

4/106/3/2011

2011 APR 21

Budapest,

Tárgy: Javaslát összefoglaló
jelentés elfogadására a 2010.
évben végzett önkormányzati
belső ellenőrzésekről

Tisztelt Képviselő-testület!

A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. § (1) bekezdése alapján a költségvetési
szervek vezetői felelősek az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért.

Az Önkormányzat Ellenőrzési szabályzatáról szóló 1/2007. számú polgármesteri és jegyzői
közös utasítás V. rész (2) bekezdése alapján az önkormányzat belső ellenőrzési vezetője a
költségvetési szervek jelentései, az előző évi belső ellenőrzések tapasztalatai alapján
elkészítette az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést, melyet 2011. február 28-áig
felterjesztett az önkormányzat jegyzőjének.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) IX. fejezet
92.§ (10) bekezdése alapján a polgármesternek a tárgyévre vonatkozó - külön jogszabályban
meghatározott - éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó
költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési
jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg kell a
képviselő-testület elé terjesztenie.

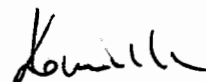
A jelentést a Pénzügyi Bizottság soron következő ülésén megtárgyalja, s az elnök a
képviselő-testületi ülésen ismerteti a bizottsági javaslatot.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltak alapján az alábbi határozati
javaslát elfogadására.

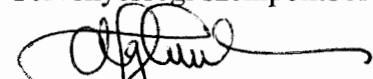
Határozati javaslat:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 2010. évben
végzett önkormányzati belső ellenőrzésről készített összefoglaló jelentést tudomásul veszi.

Budapest, 2011. április 7.


Kovács Róbert

Törvényességi szempontból látta:


Dr. Szabó Krisztián
jegyző

Budapest Főváros X. kerület

Kőbányai Önkormányzat

Polgármesteri Hivatal

Belső Ellenőrzési Osztály

Tárgy: 2010. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés

Tisztelt Képviselő-testület!

A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 31. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szervek vezetői felelősek az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért.

Budapest Kőbányai Önkormányzat Polgármestere és Jegyzője 1/2007.számú közös utasítása az Önkormányzat ELLENŐRZÉSI SZABÁLYZAT-ról V.rész (2) bekezdése alapján az önkormányzat belső ellenőrzési vezetője a költségvetési szervek jelentései, az előző évi belső ellenőrzések tapasztalatai alapján éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít melyet, a tárgyévet követő év február 28-ig felterjeszt a jegyzőnek, a Képviselő-testület tájékoztatása érdekében.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban:Ötv.)IX. fejezet 92.§ (10) alapján a polgármester a tárgyévre vonatkozó - külön jogszabályban meghatározott - éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendeletervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti.

A Pénzügyminisztérium által 2010. 01. 29-én közzétett Útmutató a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló Ber. 31. § (1)-(4) bekezdései alapján összeállítandó éves ellenőrzési jelentések, éves összefoglaló ellenőrzési jelentések elkészítéséhez az éves jelentés szempontjait az alábbiak szerint tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása:

aa) az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését, a tervtől való eltérések indokát, a terven felüli ellenőrzések indokoltságát,

ab) az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket (önértékelés alapján),

ac) az ellenőrzések fontosabb megállapításait, következtetéseit és javaslatait,

ad) az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát és rövid összefoglalását,

ae) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatokat;

b) a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítását:

ba) az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolást a 12. § n) pontjában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a 29/A. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót,

bb) az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.

Az Ötv., a Ber. és a PM útmutató alapján a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat éves összefoglaló jelentését a 2010 évben végzett belső ellenőrzési feladatok tapasztalatairól az alábbiak szerint terjesztem a tisztelt képviselő-testület elé:

a.) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása:

aa) az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága:

A képviselő testület az 1645/ 2009 (X. 15) számú határozatával jóváhagyta a 2010 évi Belső Ellenőrzési Tervet. (1. számú melléklet).

Az osztály elhelyezésében, a munkafeltételekben, a belső ellenőrzés alárendeltségében, irányításában 2010. évben változás nem történt.

A jóváhagyott ellenőrzési tervnek megfelelően a Belső Ellenőrzési Osztály részére meghatározott 24 ellenőrzési feladaton felül 3 soron kívüli ellenőrzést rendeltek el. A Belső Ellenőrzési Osztály az éves tervnek megfelelő ellenőrzéseket végrehajtotta, elmaradt ellenőrzés nem volt.

A tervezett ellenőrzések összesen 17 intézményt, szervezetet érintettek, 27 alkalommal (5 alkalommal önálló működő és gazdálkodó, illetve 11 alkalommal részben önálló költségvetési szervnél, valamint a Polgármesteri Hivatalban 7 alkalommal, a KÖKERT-nél 1 alkalommal, soron kívüli ellenőrzés 1-1 alkalommal a Polgármesteri Hivatalban, a Szent László gimnáziumban és a Kápolna téri Általános Iskolánál került végrehajtásra)

A 2010.évi belső ellenőrzések tervezése kockázatelemzésen alapult. Az elemzés megalapozottságát, hatékonyságát alátámasztották az ellenőrzések megállapításai, tapasztalatai. A kockázatelemzés területei lefedték a konkrét ellenőrzési tevékenységet.

Kiemelten kezeltük a KÖKERT Kft., az Egészségügyi Szolgálat ellenőrzését, a 2009. évben végrehajtott ellenőrzések utóellenőrzését.

Az 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról 121/A.§ (3) bekezdésnek megfelelően a hivatal főosztályain kívül több alkalommal ellenőrzésre kerültek az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervei, és önállóan működő költségvetési szervei, valamint a KÖKERT Kft.

Elmaradt ellenőrzés nem volt. A képviselő-testület és a Polgármester felkérésére a Jegyző 3 soron kívüli ellenőrzés végrehajtását rendelte el.

Az éves ellenőrzési terv teljesítése (ellenőrzések mérlege), a különböző típusú elvégzett, a 2010. évben befejezett ellenőrzések számát a 3. számú melléklet, az ellenőrzési tevékenységek bemutatását a 4.számú melléklet, a 2007-2010 években ellenőrzött intézmények felsorolását a 7. számú melléklet mutatja.

A 2010. évben teljesített ellenőri órák (5286 óra, 661 nap), - a tervezésre, a beszámolóra, a képzésre, bizottsági, testületi ülésekre, vezetői értekezletre, teljesítményértékelésre fordított időket nem számítva - 102 %- os teljesítést mutatnak a tervezet ellenőrzési feladatokra fordítható összes munkaórához viszonyítva

A belső ellenőrzés, tevékenységében követte a belső ellenőrzési kézikönyvet, az ellenőrzési jelentések megfeleltek a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési standardoknak, a belső szabályozásoknak. Az ellenőrzések észrevételeit, az ajánlásokat és javaslatokat az ellenőrzött szervezetek vezetői, (egyeztető tárgyalás után) elfogadták, az elrendelt intézkedési terveket elkészítették, jóváhagyásra felterjesztették.

ab) az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők:

A Ber. 4. §-ának (6) bekezdésében előírja, hogy a belső ellenőrök számát úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon a szervezet által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök nagyságával és a belső ellenőrzés stratégiai tervével.

Az osztály létszáma a 2. pontban részletezett teljesítési adatok alapján csak túlmunkavégzéssel, esetenként otthoni munkával biztosította az ellenőrzési tevékenységgel szembeni elvárásokat, követelményeket. Az osztály adminisztratív tevékenységét (a titkárnő, nyugdíjazás miatt) ideiglenesen közcélú foglalkoztatott látta el, akit jó munkája ellenére 2010. évben nem tudtunk véglegesíteni

A belső ellenőrzés és az osztály kapacitás gondjai enyhítésére próbaképpen 1 főt vettünk fel, aki munkaidejének felét adminisztrációval, másik felét ellenőrzési tevékenységgel látta el. A próbaidő alatt bebizonyosodott, hogy mindkét terület önálló munkaerőt kíván. A belső ellenőrzés létszámhelyzete 2010. 12. 31-én az 2. sz. melléklet szerint.

A belső ellenőrök alapképzettségi szintje megfelel a Ber. 11. §-ban előírt követelményeknek. Az év folyamán 4 fő továbbképzése valósult meg. Az év során előírt PM általi nyilvántartásba vétel, a 2010. évi kötelező továbbképzés megtörtént, az ellenőrök sikeres vizsgát tettek.

A Belső Ellenőrzési Osztály és a belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelel a Ber. 6. § (2) bekezdésének. A Belső Ellenőrzési Osztály a Jegyző közvetlen alárendeltségében működik. A belső ellenőrzési egység funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége, a belső ellenőrök számára valamennyi dokumentációhoz való hozzáférési jogosultsága biztosított.

A belső ellenőrzések nyilvántartása a hivatal iratkezelési rendjéhez igazodik. Az ellenőrzési dokumentumok őrzése 4 évig a belső ellenőrzésen belül, illetve 10 évig a Polgármesteri Hivatal irattárában biztosított. A belső ellenőrzések nyilvántartása 2007. január 1-jétől megoldott, az ezt megelőző időszakról hivatalos iktatási számokkal el nem látott, ellenőrzési dokumentumokat megfelelő nyilvántartás nélkül őrzünk.

A jóváhagyott éves ellenőrzési terv ellenőrzési feladatairól, az ellenőrzöttek és az ellenőrzési témák megnevezésével, az ellenőrzések kezdetének és lezárásának időpontjáról, az ellenőrzést végzett ellenőrök nevével, a jelentősebb megállapítások, javaslatok számáról, az intézkedési tervek végrehajtásáról 2008. január 1-től nyilvántartást vezettünk be, melyet 2009. és 2010. évben továbbfejlesztettünk.

A tárgyi feltételek alapvetően biztosítottak, a 4 fő belső ellenőr lappal rendelkezik, azok 2003. évi elavultak és cserére szorulnak. A jelentések sokszorosítása (40-200 oldal 4-6 szervezet, illetve személy felé) a jelentések bizalmas jellegére való

tekintettel szükségessé tenné az osztály önálló kisteljesítményű fénymásolóval, vagy 1 db. multifunkcionális eszközzel való ellátását.

ac) az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai:

ac.) 1. A Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések fontosabb megállapításai:

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal irodáinál a Közigazgatási Hatósági eljárási határidők betartásának, az esetleges visszafizetések végrehajtásának helyzetéről

A 2008. évi CXI. törvény közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény - (továbbiakban: Ket.) módosításaival – 2009. október 1-jétől hatályos. Az október 1-jétől hatályos rendelkezéseket, a hatálybalépést követően indult, valamint a megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

A Ket. többek mellett arról is rendelkezett, hogy a közigazgatási hatóságnak a költségtakarékosság és a hatékonyság érdekében úgy kell megszerveznie a tevékenységét, hogy az az ügyfélnek és a hatóságnak a legkevesebb költséget okozza, és az eljárás a lehető leggyorsabban lezárható legyen.

Jelen ellenőrzés időszerűségét az adja, hogy a Ket. az eljáró hatóság számára megállapított eljárási határidők túllépéséhez anyagi következményeket rendelt.

Az eljárási szabályok legutóbbi átfogó felülvizsgálata és annak módosításaival kapcsolatos feladatai a közigazgatási hatóságokat – különösen az önkormányzati szférában – eltérő színvonalú közigazgatás számítástechnikai bázissal, de azonos követelményekkel érintették.

Olyan központilag fejlesztett ügyirat kezelési rendszer, ami képes lenne a szakági rendszerek és az iktató, iratkezelő alkalmazás integrációjának jogszabályi követelmény szinten megfelelni nem került biztosításra (mint pl. az okmányirodai ügyintézési rendszer).

Az Önkormányzat, ha ezen a területen meg akar felelni a közigazgatási hatóságokra vonatkozó törvényi követelményeknek folyamatos – saját költségű – informatikai fejlesztésre kényszerül, aminek elsősorban anyagi korlátai vannak, de számolnia kell a változtatásokkal együtt járó emberi erőforrás „idegenkedően közreműködő” jelenségekkel is, és a költségtakarékosság és hatékonyság szempontjaiból, mint hatóságnál jelentkező „haszon” a kezdetben (egy-két évig) nem is értékelhető, vagy nehezen mérhető.

Pedig a tendencia szerint nincs más út, mert ez ad lehetőséget egyrészt az ügyfelek eljárási terheinek folyamatos könnyítésére, az egységesítésekre a követelményben, és eljárásban, másrészt a begyakorlás után segíti a hatóságok hivatalbóli eljárásindítását is, az egyéb korszerű technikai eszközök mellett, amelyek alkalmazását egyre

szélesebb területen a Ket. lehetővé teszi a közigazgatás és az ügyfelek közötti kapcsolatrendszerben.

Ennek szellemében az informatikai háttér megteremtését az Önkormányzat időben elindította.

Az Önkormányzat 2007. október 24-én közzétett részvételi felhívással induló gyorsított tárgyalásos közbeszerzési eljárásban a szerződés tárgya „Iktató-iratkezelő, dokumentumtároló és elektronikus ügyintézés támogató rendszer bevezetése, a hirdetmény fajtája részvételi felhívás volt. A jogszabályoknak megfelelő, és az informatikai projekt keretében elvégzendő fő műszaki feladatokat a „Műszaki dokumentáció”-ban rögzítette az ajánlatkérő. Ennek „Jogi keretek” cím, Törvények alcím részének 6. pontja tételesen rögzítette, hogy a rendszer egyes moduljai eleget tesznek az adott terület jogszabályi előírásaiban foglaltaknak, különösen a 2004. évi CXL. Törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól” rendelkezéseinek, ami követelményspecifikációként szerepel a dokumentációban.

A tárgyalások lezárását követően a Novell Professzionális Szolgáltatások Magyarország Kft. szolgáltatóval 2008. március 04-én került sor a „govsys” „Szolgáltatási szerződés” megkötésére. Az okirat tartalmazta a rendszer üzembe helyezésére, a Hivatal által korábban használt ügyiratkezelő rendszerből a „govsys 3.0” iratkezelő rendszerbe történő adatátvitelt és a kapcsolódó feladatok betanítását. A Műszaki Dokumentáció rendszerkövetési kötelezettségeit (összesen 5 év, évente 2 405 000 nettó Ft a végösszeget beleértve), valamint a teljesítési határidőket, a megrendelő és a szolgáltató jogait, kötelezettségeit, az átadás-átvételi eljárás, fizetési feltételek, díjazás (35 139 343 nettó Ft), fizetési ütemezés szabályait. Kitért a szerződés időtartamára, amely szerint azt határozott időre (2013. március 31. napjáig) kötötték és tartalmazza a szabadalmi, szavatosság és jótállás, hibás teljesítés és kötbér, vis maior, titoktartási rendelkezéseket is.

Ezzel kapcsolatban észrevételezi az ellenőrzés, hogy míg a kiírás műszaki dokumentációjának „Jogi keretek” cím, Törvények alcíme” konkrétan felsorolta a kapcsolódó jogszabályokat, ugyanez a rendszerkövetés műszaki tartalmára vonatkozóan a szolgáltatási szerződésből hiányzik.

A Hivatal Informatikai Osztálya 2009. szeptember 29-én megrendelte kiegészítésként a szolgáltatótól a KET. ügyintézési határidő kalkulációt biztosító program kiegészítést, a „plug-in” programot (350 000Ft bruttó áron). A kiegészítő program az egyes beadványok fontosabb besorolási lehetőségeit kezeli. Az ellenőrzés által felvetett kérdés, ha a rendszer egyes moduljainak eleget kell tenni a 2004. évi CXL. törvény előírásaiban foglaltaknak is, akkor mi képezi az alapját a „plug-in” program szerződésen felüli megrendelésének, illetve miért nem képezi a szolgáltató jogszabály követési kötelezettségét?

Az ellenőrzés informatikai felkészültségi hiányosságai miatt kérdések maradtak, hogy a kiegészítő programmal együtt képes a „GovSys” az iratkezelésre vonatkozó programból – a hatósági ügyintézés szempontjából alapvetőbb igénynek tekinthető szolgáltatást – biztosítani, hogy az ügyintézési határidők ellenőrzési lehetőségét automatikusan biztosítsa a vezetők számára, a visszafizetési kötelezettségekre való kimutatások elkészíthetővé válnak, a keletkezett fizetési kötelezettségek automatikusan kapcsolódnak a hivatali pénzügyi rendszerhez is? Vagy ezekhez az informatikai háttér megfelelő működtetése további kiegészítő, vagy önálló programokkal csak folyamatosan teremthetők meg?

A Polgármesteri Hivatal Ügyiratkezelésére vonatkozó Szabályzata – 2009. december 22-én keltezve – a 26/2009. számú „Jegyzői Utasítás” - 2010. január 01-jei hatállyal - tartalmazza a hivatali sajátosságokat megjelenítő belső szabályokat. Ezt megelőzően a vizsgált időszakban a 3/2007. számú „Jegyzői Utasítás” - az Iratkezelési Szabályzatról - volt hatályban az adott tevékenységekre vonatkozóan.

A hatályos szabályzat „Bevezető” rendelkezése szerint: „Az ügyiratkezelési feladatokat a közokiratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyagvédelemről szóló 1995. évi LXVI. Törvény (továbbiakban: Ltv.) 10.§-a (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján” történt a Hivatal iratkezelésének szabályozása.

A Ket. 19. § (2) rendelkezése szerint az Önkormányzati hatósági ügyben első fokon a képviselő-testület, törvény rendelkezése alapján a polgármester jár el. A képviselő-testület ezt a hatáskörét önkormányzati rendeletben a polgármesterre, a képviselő-testület bizottságára ruházhatja át.

Az ellenőrzés időszakában a megjelölt hatáskörökben történő hatósági ügyintézés eljárásrendjére vonatkozóan az Önkormányzatnál nem tartalmazza a szabályzat hatályának kiterjedését, ami azért vet fel problémát, mert a „Govsys” ügykezelő rendszer hatálya ezen ügykörökre nincs kiterjesztve.

Ugyanakkor a hatályos utasítás IV/5. pontjának második bekezdésében rögzített szervezeti egységekre vonatkozó jelek – 1. sz. melléklet – sávok jegyzéke „I. sáv Polgármester Alpolgármesterek” megjelölést tartalmaz, amiről arra lehet következtetni, hogy a jegyzői utasítás irat nyilvántartási részének rendelkezései „egyéb levelezések tekintetében” rájuk is kiterjednek, azaz a rendszerben bonyolódnak, ezért a kérdés pontosításra szorul.

Az utasítás IV. Az iratok nyilvántartása cím: 2. pontjának rendelkezése: „A központi iktatásba be nem vont szervezeti egységek a következők:

-Ifjúsági és Sport Főosztály,

-Hatósági Osztály Szabállysértési részlege”

Ezzel kapcsolatban felvetődik, hogy milyen szabályok vonatkoznak a Hivatal Ifjúsági és Sport Főosztályra, mert az utasítás nem tartalmaz elkülönült, más végrehajtási rendelkezést, ugyanakkor a Hivatalban alkalmazott szervezeti egységek (sávok) jegyzéke XIII. sávnál tartalmazza a Sport, Ifjúsági és Civil Kapcsolatok Főosztály sávját, ami a rendszerben való részvételét jelenti. Az ellenőrzés során kapott információ szerint a Hivataltól való távolság miatt nem kerültek bevonásra, de ez esetben rögzíteni indokolt, hogy mely szabályok szerint bonyolítják az ügykezelést.

Az utasítás VI. fejezete 1. pontjában a határidős nyilvántartással, irattározással kapcsolatban előírja: „Az iratok irattárba, illetve határidős nyilvántartásba (scontróba) helyezése előtt a főosztályvezető- vagy osztályvezetőnek ellenőriznie kell az ügyben szükséges intézkedések megtételét, valamennyi iratanyag meglétét, dátummal és aláírásával engedélyezi az iratok irattárban, határidőbe való leadását.”

Ennek végrehajtása elvileg a teljes vezetői folyamatellenőrzést biztosítja a megjelölt területen.

A nyilvántartásban szereplő hatósági eljárások számának alakulását a Hivatal összesített ügyiratforgalma alapján 2009. január és 2010. január hónapok adatainak összevetésével vizsgálta az ellenőrzés. Az ügyiratok alanyi jogi, illetve eljárásjogi tartalmi vizsgálataira – jogosultság hiányában - a mintavételezés során nem terjedt ki, mindössze az adatszolgáltatásokban, tanúsítványokban szereplő állítások valódiságát tesztelte próbaszerűen a fizetési kötelezettségek megállapíthatósága szempontjából. A szakmai, szakági szakmai tartalmú ellenőrzési megállapítások alapjait a tanúsítványok képezték.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Ket. módosítása az ügyiratforgalomra érzékelhető hatással nem volt. A vizsgált esetekben, az ügyintézésekben az eljárási határidőket betartották, a határidő hosszabbításokkal kapcsolatban észrevételre okot adó körülmény nem merült fel, felfüggesztés, és visszafizetés nem történt.

A szervezeti egységek vezetőinek munkafolyamatba épített, dokumentált, utólag is ellenőrizhető vezetői ellenőrzési tevékenysége az utasításban foglalt módon az ellenőrzéssel érintett ügyek esetében megvalósult ugyan, de az iratok minősítésének, azaz besorolásának (elintézési idő felülbírálásának, annak eldöntésének, hogy munkanap, vagy naptári nap a határidő számítás alapja), egy ügyön belül az alszámok összetartozásának, vagy elkülönítésének megváltoztatására már korlátozott a lehetőség. Ezek is alátámasztják a szakterületek vezetőinek – az ügyiratkezelő programmal kapcsolatban megfogalmazott – olyan tartalmú igényét, amely szerint vezetői munkájukat nagyban segítené, ha a program az ügyintézésre fordított valós munkanapok nyilvántartására is alkalmas lenne és a határidők lejártáról előzetes figyelmeztetéssel tehermentesítené a felhasználókat. Ezáltal kiváltható lenne az időigényes és manuális – hagyományos – határidő nyomon követés.

Általánosítható megállapítás, hogy az eljáró közigazgatási hatóság szempontjából jelentős gyakorlati probléma, hogy közigazgatási jog normarendszere és szabályozási szintje alapvetően eltér más jogágakétól. A közigazgatási jogban még nem jöttek létre az anyagi jog egészére kiterjedő kódexek, és az eljárási szabályokat illetően is több eljárásfajta, illetve elv érvényesül. A Ket. érzékelhetően széleskörű mozgásteret biztosít a különös eljárási szabályok számára ahhoz, hogy azok megfelelően érvényre juttathassák a különböző közigazgatási eljárásfajták sajátosságait. Ebből eredően a törvények mellett jelentős szerepet töltenek be a különböző szintű rendeletek is, és nem nagy túlzással általánosítható, hogy egy-egy jogszabály mind anyagi, mind eljárásjogi rendelkezéseket magában foglal, ami az informatikai követhetőséget jelentősen nehezíti.

Az önkormányzat időben elindította az informatikai háttér megteremtését, aminek kialakítása és megfelelő gyakorlati működtetése csak évek alatt tehető megfelelővé, ezért még jelentős szerepet tölt be a hagyományos – többletmunkával járó – határidő követés az ügyintézésben.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett elemzések, értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöböléséhez, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait az alábbiakban fogalmazza meg;

a Govsys Integrált ügyiratkezelő rendszerrel kapcsolatban jogilag egyértelműen indokolt tisztázni az ellenőrzés által kiírás műszaki dokumentációban, illetve szolgáltatási szerződésben szerepeltett jogkövetésre, illetve működési tartalomra vonatkozó eltéréseket, illetve a kiegészítésre vonatkozó jogi helyzetet.

indokolt a pályázati kiírás „Műszaki dokumentáció” „Jogi keretek” cím, Törvények alcím részében konkrétan felsorolt jogszabályokat változtatás nélkül szerepeltetni a szolgáltatási szerződés erre vonatkozó mellékletében,

az ellenőrzés javasolja, hogy a szolgáltatási szerződésben kikötött éves jogkövetési díj csak abban az esetben kerüljön kifizetésre, ha a felek közös nyilatkozatban kölcsönösen elismerték, tételesen felsorolták, hogy ahhoz milyen teljesítések kapcsolódnak,

az észrevételezett kérdésekben a jegyzői utasítás kerüljön pontosításra.

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnál az önkormányzat közbeszerzéseinek, pályázatainak 2009. évi ellenőrzésekor feltárt hiányosságok felszámolásának utóellenőrzéséről.

Az utóellenőrzés megállapította, hogy a 2009. évi ellenőrzések 24 ajánlását – javaslatát összességében 75 % - ban hajtották végre, amelynek során a következő 18 javaslatot valósították meg:

- A Közbeszerzési Szabályzatot módosították.
- A Közbeszerzési Szabályzat módosítása során egyértelműen meghatározták a beruházási engedélyokiratokkal kapcsolatos előírásokat.
- A Főosztályvezető, a Beruházási Osztályvezető munkaköri leírását elkészítették, amelyben rögzítették a közbeszerzésekkel és a pályáztatásokkal kapcsolatos vezetői irányítási, koordinálási, ellenőrzési feladatokat.
- A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott előírásokat betartották az előző évi vizsgálat óta eltelt időszakban.
- Mivel a módosított Közbeszerzési Szabályzat 2010. január 01.-től már nem írja elő azon követelményeket, hogy a közbeszerzési terv információs jelleggel az értékhatár alatti összegben tervezett beszerzéseket, valamint beazonosításra alkalmas módon a beszerzések tervezett forrásait is tartalmazza, ezért az ellenőrzés e javaslatát 2010. január 01.-től tekinti végrehajtottnak.
- A Közbeszerzési Szabályzatnak a dokumentumok megőrzésére vonatkozó előírásait betartották.
- A Versenyeztetési Szabályzatban meghatározott előírásokat betartották a pályáztatások esetén.
- A pályázati anyagokhoz csatolták a pályázati felhívások megjelentetése, közzététele megtörténtét tanúsító, dokumentáló írásos anyagokat.
- Betartották a Versenyeztetési Szabályzatban meghatározott azon előírást, hogy az eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag eredeti példánya a szerződés ügyiratában kerüljön elhelyezésre.
- Az előző évi vizsgálat óta nagyobb figyelmet fordítottak a pályázati eljárások egyes lépései megtörténeének írásos dokumentumokkal való alátámasztására, tanúsítására, valamint a pályázati anyagok, dokumentumok folyamatos és irattárba helyezés előtti rendezésére.
- A pályázatról való összegzést az eredményhirdetést követő 8 napon belül elkészítették.

- A pályázatoknál az összegzést az önkormányzat hivatalos honlapján megjelentették.
- A módosítás során a Versenyeztetési Szabályzat és az önkormányzati beszerzéseket szabályozó rendelet között megteremtették az összhangot az egyes beszerzések engedélykirataira vonatkozóan.
- A pályázatokhoz kapcsolódó megkötött szerződéseket az igényt támaztó főosztályvezető szignálta.
- A Főosztályvezető elkészítette az Intézkedési Tervet felelősök és határidők megjelölésével az első ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében, és azt a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján 2009. 04. 30.-ig felterjesztette a Jegyzőnek jóváhagyásra.
- A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 40. §-ában foglalt előírásokat a 2009. évi ellenőrzést követően figyelembe vették.
- A Főosztályvezető 2009. augusztus 31.-ig felterjesztette a részletes indoklással ellátott írásos jelentését a Jegyzőn keresztül a Polgármesternek az előírásoktól való eltérés okairól.
- A Főosztályvezető elkészítette az Intézkedési Tervet felelősök és határidők megjelölésével a második ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében, és azt a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján 2009. 09. 07.-ig felterjesztette a Jegyzőnek jóváhagyásra.

Nem hajtották végre az ellenőrzés három javaslatát (12, 5 %):

- A 2009. évre vonatkozó Előzetes Összesített Tájékoztató elnevezésű hirdetmény Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségének történő megküldését tanúsító dokumentumot nem tudták bemutatni az ellenőrzés részére, ezért az ellenőrzés azt állapította meg, hogy a javaslatát nem hajtották végre.
- Nem tudták csökkenteni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségétől a hiánypótlásra visszaküldött esetek számát a megjelentetésre beküldendő Ajánlati Felhívások körütekintőbb elkészítésével.
- A Főosztály negyedévente nem hajtotta végre az egyeztetést a Gazdasági és Pénzügyi Főosztállyal a szerződés nyilvántartások és a közbeszerzések nyilvántartásai adatainak egyezősége érdekében.

Részben hajtották végre az ellenőrzés három javaslatát (12, 5%):

- A vizsgált időszakban a jóváhagyott közbeszerzések nyilvántartását kialakították, de nem folyamatosan vezették azt.

- A keret megállapodás formájában megoldásra javasolt egybe számított Értékbecsléseket és az Ingatlan kitűzéseket tartalmazó tételeket közbeszerzésre, vagy pályáztatásra javasolta az ellenőrzés tekintettel a vonatkozó törvényi előírásokra. Az ellenőrzés megállapította, hogy az értékbecslésekre vonatkozóan a Képviselő-testület három határozatot hozott: a 641/2009.(IV.28.) sz. határozatában az önkormányzat 2009. évi ingatlanértékesítésekkel kapcsolatos értékbecslői tevékenységgel a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-t bízta meg. A 642/2009.(IV.28.) sz. határozatában az 50 M Ft + ÁFA összeg feletti ingatlanok értékesítésénél kötelezővé tette egy külsős, független értékbecslés beszerzését. A 644/2009.(IV.28.) sz. határozatában felhatalmazta a polgármestert, hogy – a 642/2009.(IV.28.) számú határozatában megjelölt esetben – az illetékes főosztály írásos javaslata alapján felkérje az adott értékbecslő céget.

A javaslat másik részéhez kapcsolódóan, azaz az Ingatlan kitűzéseket tartalmazó tételek összevonásra kerülésének, az egybe számítás végre hajtásának érdekében tett intézkedésekről írásos dokumentumokat nem tudtak bemutatni az ellenőrzés részére a főosztályon.

- Még nem alakították ki a megfontolásra javasolt minősített beszállítói rendszert, de folyamatban van a javaslat végrehajtása, mert megkezdődött a helyben központosított közbeszerzési rendszer kialakítása. A Képviselő-testület a 1853/2009.(XI. 19.) sz. határozatában kinyilvánította azon szándékát, hogy az Önkormányzat és intézményei vonatkozásában bevezetésre kerüljön a helyben központosított közbeszerzés rendszere.

Indítvány, javaslat volt:

A végre nem hajtott, és a részben végrehajtott ellenőri javaslatokat maradéktalanul hajtják végre.

Gazdasági és Pénzügyi Főosztálynál a szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének, felhasználásának és megőrzésük szabályosságának 2009. évi ellenőrzésének utóellenőrzéséről

A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály a -K/34106/4/2009/XVI. iktatási számú - jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedési tervet határidőre elkészítette. Azokban megfogalmazott intézkedéseket előírt, (részben módosított) határidőben végrehajtották.

Elkészítették az Önkormányzat Bizonylati Szabályzatát. Felülvizsgálták és aktualizálták a PÉNZKEZELESI SZABÁLYZAT-ot és a kötelezettségvállalás, kötelezettségvállalás ellenjegyzése, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás, utalványozás ellenjegyzése szabályozásáról a Polgármesteri Hivatalban

és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményekben szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítást.

A beérkeztetés folyamatát, annak ellenőrzését a főosztály ellenőrzési nyomvonalában rögzítették.

A jelentésben feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére a megfelelő intézkedéseket megtették.

a Gazdasági és Pénzügyi Főosztálynál, valamint a Hatósági Főosztálynál a 2007. - 2008. évi bizonylati rend és okmányfegyelem szabályozottságának, a végrehajtás szabályszerűségének 2009. évi ellenőrzésének utóellenőrzéséről

A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály a -K/34106/4/2009/XVI. iktatási számú - jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedési tervet határidőre elkészítette. Azokban megfogalmazott intézkedéseket előírt, (részben módosított) határidőben végrehajtották.

A 2010. évi Országgyűlési képviselők választásának pénzügyi ellenőrzésénél

A hatásköri rendszer szabályozása, működése a jogszabályoknak megfelelően szabályozott volt. A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítésigazolás rendje szabályozott volt. Az ellenjegyzésre felhatalmazták az aljegyzőt is, aki a 292/2009 (XII.19.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdésében előírt iskolai végzettséggel, nem rendelkezik, de figyelembe véve a törvényi szabályozást nem végzett ellenjegyzést.

A számviteli rend a követelményeknek megfelelően kialakításra került. A választás céljára biztosított pénzeszközöket számvitelileg elkülönítetten kezelték, a nyilvántartások helyesen lettek vezetve. Saját forrás bevonására ::13 624 168 Ft összegben került sor.

A személyi kifizetések elrendelése időszerű és jogszerű volt, a kifizetések a jogszabályi normatívák figyelembe vételével történtek

A választások lebonyolításához megfelelő részletességgel, a helyi sajátosságok figyelembe vételével pénzügyi tervet készítettek. Támogatás beérkezése előtti kifizetés 2 380 240 Ft. az értesítések kézbesítése címén történt a Magyar Posta ZRt. részére.

Az elszámolások a jogszabályok szerint, időben megtörténtek.

A választás pénzügyi feladatait segítő program (VPIR), és a logisztikai feladatokat segítő program (VLOG) megfelelősége és hatékonysága jó volt, de egy esetben előfordult, hogy az értesítési lapok a 18. kerületbe kerültek kiszállításra.

A központilag előállított nyomtatványok átadás-átvétele a jogszabályi követelményeknek megfelelt.

A szavazás során gondot jelentett, hogy a szavazóurnák mennyisége nem tartalmaz tartalékot, az esetleges torlódások elkerülésére.

A 2010. évi helyhatósági választás ellenőrzésekor

A hatásköri rendszer szabályozása, működése a jogszabályoknak megfelelően szabályozott volt. A számviteli rend a követelményeknek megfelelően kialakításra került. A választás céljára biztosított pénzeszközöket számvitelileg elkülönítetten kezelték, a nyilvántartások helyesen lettek vezetve.

A személyi kifizetések elrendelése időszerű és jogszerű volt, a kifizetések a jogszabályi normatívák figyelembe vételével történtek

A választások lebonyolításához megfelelő részletességgel, a helyi sajátosságok figyelembe vételével pénzügyi tervet készítettek. Támogatás beérkezése előtti kifizetés nem történt.

Az elszámolások a jogszabályok szerint, időben megtörténtek.

A választás pénzügyi feladatait segítő program (VPIR), és a logisztikai feladatokat segítő program (VLOG) megfelelősége és hatékonysága jó volt.

A központilag előállított nyomtatványok átadás-átvétele a jogszabályi követelményeknek megfelelt.

A 2008 évi ÁSZ. vizsgálat megállapításai alapján készített Intézkedési Terv végrehajtásának ellenőrzésére.

A 2008 évi ÁSZ. vizsgálat megállapításai alapján készített Intézkedési Terv végrehajtása a határidő módosítások után 87 %-ban megtörtént, de a Polgármesteri Hivatal szervezete 2011. évi átszervezésének képviselő-testületi jóváhagyása és hatályba lépése után a rendeletek, szabályzatok, ellenőrzési nyomvonal, együttműködési megállapodás, a munkaköri leírásokig bezárólag átdolgozásra, aktualizálásra szorulnak.

Még nem került végrehajtásra:

A Polgármesteri Hivatal kockázati önértékelésének elkészítése (határidő:2010.december 31.)

Az ÁROP-3.A.1/B-2008-0011 számú Projekt végleges lezárása és elszámolása

Javaslatok:

Az ellenőrzés megítélése szerint a jóváhagyott 2010. december 31-ei határidő helyett a Polgármesteri Hivatal kockázati önértékelését célszerű 2011. március 31-ig meghosszabbítani, a hivatal 2011. március 31-én hatályba lépő szervezeti változása miatt.

A Polgármesteri Hivatal átszervezésére készítendő ütemtervben rögzíteni, az aktualizálásra, átdolgozásra szoruló hatályos rendeletek, szabályzatok, utasítások átdolgozásának határidejét, és a végrehajtásukért felelős személyeket.

Az ÁROP-3.A.1/B-2008-0011 számú Projekt végleges lezárása és elszámolása után a projektvezető tételes beszámoltatása a projekt megvalósulásáról és a vizsgálat tapasztalatainak hasznosíthatóságáról.

a.c.) 2. Az önállóan működő és önállóan gazdálkodó költségvetési szervek ellenőrzéseinek megállapításai:

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szent László Gimnázium önállóan működő és önállóan gazdálkodó intézmény 2006. - 2010. évi közbeszerzéseinek, és pályáztatásainak szabályozottsága, a végrehajtás helyzete, a közbeszerzési és pályáztatási eljárások szabályossága 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzésénél

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény hatálya a Szent László Gimnáziumra (továbbiakban: intézmény) is kiterjed.

Az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjét szabályozó 23/2007. (VI. 29.) számú önkormányzati rendelet, és a Versenyeztetési Szabályzat, valamint a Közbeszerzési Szabályzat hatálya nem terjed ki az intézményre. Az intézmény közbeszerzéseivel kapcsolatos szabályozások az intézmény Közbeszerzési Szabályzatában található meg, amelyet az igazgató 2006. október 1.-én írt alá. A szabályzat hatályba léptetése óta a helyszíni vizsgálat megkezdéséig annak aktualizálására nem került sor. Az ellenőrzés során a szabályzatot módosították 2010. március 1.-i hatállyal.

A Közbeszerzési Szabályzat nem határoz meg aktualizálási kötelezettséget, és annak felelősét, sem az aktualizálás gyakoriságát, illetve a határidőket, ezért ezekkel a szabályzatot ki kell egészíteni. A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, és a vonatkozó további törvényi előírásoknak való megfelelése szempontjából megállapította az ellenőrzés, hogy a szabályzat a törvény által előírt, meghatározott szabályozandó kérdéseket tartalmazza, illetve a szükséges szabályozásokat – a

fentiek kivételével - a Közbeszerzési Szabályzatban rögzítették. Ezért az tartalmilag megfelel a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, és a vonatkozó további törvényi előírásoknak.

Az ellenőrzött időszakban a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok az érintett egyes ügyintézőknél és vezetőknél a munkaköri leírásaikban a munkakörükbe tartozó feladatok között nem kerültek meghatározásra (a műszaki csoportvezető kivételével).

Az intézménynél saját Versenyeztetési Szabályzat nem került kiadásra.

Megállapítottuk hogy a vizsgált időszakban az intézmény közbeszerzési eljárást nem hajtott végre, ezért az azzal kapcsolatos dokumentumokat nem ellenőriztük

Az ellenőrzés azt is vizsgálta, hogy egy költségvetési évben, vagy tizenkét hónap alatt a közbeszerzési értékhatárt elérte-e, illetve meghaladta-e az egyes beszerzések értéke (azonos típusúak esetén), annak megállapítása céljából, hogy közbeszerzési eljárást kellett volna lefolytatni, vagy sem. Megállapítottuk, hogy nem volt olyan beszerzés, amelynek értéke elérte vagy meghaladta volna a közbeszerzési törvény által előírt 8 M Ft – os közbeszerzési értékhatárt. Ezért az intézménynek nem kellett közbeszerzéseket végrehajtania, illetve közbeszerzési eljárásokat lefolytatnia, nem volt közbeszerzési kötelezettsége.

Nem szabályozták a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó nyilvántartásokat szabályzatban. A vizsgált időszakra vonatkozóan nem alakítottak ki, és nem vezettek semmilyen nyilvántartást a közbeszerzésekkel kapcsolatosan a közbeszerzési eljárások hiánya miatt.

Az adott évre tervezhető közbeszerzések hiánya miatt a vizsgált időszakban az intézménynél éves közbeszerzési terveket nem készítettek egyetlen évben sem. A közbeszerzési beszámolási kötelezettség hiányában, és az adott évben megvalósított közbeszerzések, a lefolytatott közbeszerzési eljárások hiánya miatt a vizsgált időszakban az intézménynél éves közbeszerzési beszámolók nem készültek.

Megállapítottuk, hogy a vizsgált időszakban az intézmény pályáztatást nem hajtott végre.

Megállapítottuk a vizsgált dokumentumok alapján, hogy négy esetben voltak olyanok az egyes beszerzések a vizsgált időszakban, amelyeknek az értékei elérték, vagy meghaladták a nettó 2 M Ft-os (az önkormányzati rendelet alapján a pályáztatási kötelezettséget maga után vonó) értékhatárt. Ezért az intézménynek akkor kellett volna pályáztatásokat végrehajtania, illetve pályáztatási eljárásokat lefolytatnia, ha lett volna hatályos saját Versenyeztetési Szabályzata.

Az intézmény tervezett, eredeti dologi előirányzata 2009. évben 125 M Ft, módosított előirányzata 134 M Ft volt. Ennek terhére nagyszámú, sok kisebb összegű beszerzést végeztek, amelyek a nagy része (négy kivétellel) a pályáztatási

értékhatár alatti, néhány tízezer, vagy néhány százezer Ft összeget tettek csak ki egyenként.

Az ellenőrzés vizsgálta az azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 40. §-ában foglalt törvényi előírások betartását. Megállapította, hogy a végrehajtott beszerzéseknél a törvényi előírásokat nem szegték meg. Az azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél nem történtek részekre bontások, amelyek összesítve a közbeszerzési értékhatárt meghaladták volna, és közbeszerzéseket kellett volna kiírni. A végrehajtott beszerzésekkel kapcsolatosan a becsült érték kiszámítása során az árubeszerzések, vagy szolgáltatások értékének egybe számítási kötelezettsége nem merült fel az intézménynél.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. Az intézmény Közbeszerzési Szabályzatát egészítsék ki. A szabályzatban határozzák meg a szabályzat aktualizálási kötelezettségének felelősét, az aktualizálások gyakoriságát, illetve a határidőket.
2. A közbeszerzésekkel és a pályáztatásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában esetlegesen érintett vezetők, és ügyintézők munkaköri leírását módosítsák, amelyekben rögzítsék a közbeszerzésekkel és a pályáztatásokkal kapcsolatos vezetői irányítási, koordinálási, ellenőrzési, és ügyintézői feladatokat.
3. Alakítsák ki a közbeszerzések nyilvántartását, és közbeszerzési eljárások lefolytatása esetén folyamatosan vezessék azt.
4. Az intézmény igazgatója készítsen Intézkedési Tervet felelősök és határidők megjelölésével az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében, és azt a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján terjessze fel a Polgármesternek jóváhagyásra.

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Pataky Művelődési Központ önállóan működő és önállóan gazdálkodó intézmény 2006. - 2010. évi közbeszerzésinek, és pályáztatásainak szabályozottsága, a végrehajtás helyzete, a közbeszerzési és pályáztatási eljárások szabályossága 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzésénél

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény hatálya a Pataky Művelődési Központra is kiterjed. Az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjét szabályozó 23/2007. (VI. 29.) számú önkormányzati rendelet, és a Versenyeztetési Szabályzat, valamint a Közbeszerzési Szabályzat hatálya nem terjed ki a Pataky Művelődési Központra. Az intézmény közbeszerzéseivel kapcsolatos szabályozások az intézmény Közbeszerzési Szabályzatában található meg, amelyet az igazgató

2006. január 1.-én írt alá. A szabályzat hatályba léptetése óta aktualizálására nem került sor.

A Közbeszerzési Szabályzat nem határoz meg aktualizálási kötelezettséget, és annak felelősét, sem az aktualizálások gyakoriságát, illetve a határidőket. A szabályzat a törvény által előírt szabályozandó kérdések egyes területeit tartalmazza. Azonban a Közbeszerzési Szabályzat a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. tv., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak nem teljesen felel meg, az kiegészítésekre szorul a Részletes megállapítások 1. pontjában rögzítettek szerint. Az intézménynél kötelezettség hiányában saját Versenyeztetési Szabályzat nem került kiadásra.

Megállapítottuk, hogy nem volt olyan beszerzés, amelynek értéke elérte vagy meghaladta volna a közbeszerzési törvény által előírt 8 M Ft – os közbeszerzési értékhatárt. Ezért az intézménynek nem kellett közbeszerzéseket végrehajtania, illetve közbeszerzési eljárásokat lefolytatnia, nem volt közbeszerzési kötelezettsége.

Nem szabályozták a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó nyilvántartásokat szabályzatban. A vizsgált időszakra vonatkozóan nem alakítottak ki, és nem vezettek semmilyen nyilvántartást a közbeszerzésekkel kapcsolatosan a közbeszerzési eljárások hiánya miatt.

Az adott évre tervezhető közbeszerzések hiánya miatt a vizsgált időszakban az intézménynél éves közbeszerzési terveket nem készítettek egyetlen évben sem. A közbeszerzési beszámolási kötelezettség hiányában, és az adott évben megvalósított közbeszerzések, a lefolytatott közbeszerzési eljárások hiánya miatt a vizsgált időszakban az intézménynél éves közbeszerzési beszámolók nem készültek.

Megállapítottuk a vizsgált dokumentumok alapján, hogy nem voltak olyanok az egyes beszerzések a vizsgált időszakban, amelyeknek az értékei elérték, vagy meghaladták volna a 2 M Ft-os (a pályáztatási kötelezettséget maga után vonó) értékhatárt. Ezért az intézménynek nem is kellett volna pályáztatásokat végrehajtania, illetve pályáztatási eljárásokat lefolytatnia. Az intézmény tervezett dologi előirányzata évenként 64 -70 M Ft volt. Ennek terhére nagyszámú, sok kisebb összegű beszerzést végeztek, amelyek a pályáztatási értékhatár alatti, néhány tízezer, vagy néhány százezer Ft összeget tettek csak ki egyenként.

Az ellenőrzés vizsgálta az azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 40. §-ában foglalt törvényi előírások betartását. Megállapította, hogy a végrehajtott beszerzéseknél a törvényi előírásokat nem szegték meg. Az azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél nem történtek részekre bontások, amelyek összesítve a közbeszerzési értékhatárt meghaladták volna, és közbeszerzéseket kellett volna kiírni. A végrehajtott beszerzésekkel kapcsolatosan a becsült érték kiszámítása során az árbeszerzések,

vagy szolgáltatások értékének egybe számítási kötelezettsége nem merült fel az intézménynél.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. Az intézmény jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzatát aktualizálják. A szabályzatban határozzák meg a szabályzat aktualizálási kötelezettségének felelősét, az aktualizálás gyakoriságát, illetve a határidőket. Az ellenőrzés által észrevételezett hiányzó szabályozásokat a Közbeszerzési Szabályzatban rögzítsék.
2. A közbeszerzésekkel és a pályáztatásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában esetlegesen érintett vezetők, és ügyintézők munkaköri leírását módosítsák, amelyekben rögzítsék a közbeszerzésekkel és a pályáztatásokkal kapcsolatos vezetői irányítási, koordinálási, ellenőrzési, és ügyintézői feladatokat.
3. Alakítsák ki a közbeszerzések nyilvántartását, és közbeszerzési eljárások lefolytatása esetén folyamatosan vezessék azt.
4. Az intézmény igazgatója készítsen Intézkedési Tervet felelősök és határidők megjelölésével az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében, és azt a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján terjessze fel a Polgármesternek jóváhagyásra.

a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan gazdálkodó Pataky Művelődési Központ intézménynél 2009. évben ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésére készített Intézkedési Tervek végrehajtásának utóellenőrzésénél

A Pataky Művelődési Központnál a szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének, felhasználásának és megőrzésük szabályosságának rendszer ellenőrzése során megállapította az ellenőrzés, hogy „a 2008. 01. 01.-től hatályos (és a vizsgálat idején is) Bizonylati Szabályzatban csak a nyomtatványok szigorú számadási kötelezettségű nyomtatványként való kezelési kötelezettségét rögzítették írásban, de nem határozták meg a szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok körét konkrétan megnevezve, illetve tételesen. Mindössze azt rögzítették, hogy „ A szigorú számadású nyomtatványok körét a Bizonylati Album tartalmazza. „ . A vizsgált időszakban hatályos Bizonylati Szabályzatokban megfelelően szabályozták a szigorú számadású nyomtatványok, bizonylatok nyilvántartását.” Ezekre tekintettel a vonatkozó belső szabályozást ki kellett egészíteni, illetve módosításokat eszközölni.

A 2007-2008. évi bizonylati rend és okmányfegyelem szabályozottságának, a végrehajtás szabályszerűségének 2009. évi rendszer ellenőrzése során az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban hatályos Bizonylati Szabályzatok – az

intézmény sajátosságait figyelembe véve - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, és a vonatkozó további egyéb jogszabályok előírásainak csak a kiegészítésekkel felelnek meg. Az ellenőrzést követően az intézmény a kapcsolódó feladatokat intézkedési tervbe foglalta, meghatározva a határidőket is.

A 2008. évi pénzmaradvány terhére történt kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó bizonylatok, okmányok, dokumentumok soron kívüli ellenőrzése megállapította: „Az ellenőrzés megítélése szerint a gazdasági vezető adatszolgáltatása félreértésre adott alkalmat, mert előzetes adatszolgáltatása a Hivatal felé, nem egyezett meg a zárás végrehajtását követő végleges adattal. Ezzel kapcsolatban az ellenőrzés a FEUVE fokozottabb működtetésére hívta fel az igazgató figyelmét, de intézkedési tervet nem kellett készíteni.

Az utóellenőrzés tételesen vizsgálta az intézkedési tervek feladatpontjaiban foglaltak végrehajtását és – a részletes megállapításokban rögzítettek szerint – megállapította, hogy a Pataky határidőben, hiánymentesen az intézkedési terveit végrehajtotta, így további intézkedésre okot adó körülmény hiányában ellenőrzési javaslatlételre sem volt szükség.

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál a szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének, felhasználásának és megőrzésük szabályosságának, valamint a bizonylati rend és okmányfegyelem szabályozottságának 2009. évi ellenőrzésének utóellenőrzésekor

Az iskolánál a K/25941/6/2009/XVI. Valamint a K/25990/4/2009/XVI. iktatási számú- jelentésekben feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedési terveket határidőre elkészítették. Azokban megfogalmazott intézkedéseket előírt határidőben végrehajtották.

(A Bizonylati Szabályzatot és a Bizonylati Albumot módosították, az egysoros nyugták alkalmazását megszüntették, a szigorú számadású bizonylatok elszámoltatásának rendjét felülvizsgálták.)

Az iskola igazgatója a hiányzó szigorú számadású okmányok felelősének megállapítására a belső vizsgálatot lefolytatta. A jelentésben feltárták a rendszer működésének hiányosságait és a személyi felelősséget. Megállapították, hogy anyagi kár nem keletkezett és büntetőjogi felelősségre vonás nem indokolt. Az iskola akkori gazdasági vezetője, valamint a pénztáros írásbeli figyelmeztetésben részesült.

A szabályzattal kapcsolatban az ellenőrzés észrevételezte, hogy az új szabályzat hatályba „lépésével a megelőző időszakban érvényben lévő Iratkezelési Szabályzat”

veszti hatályát a Bizonylati Szabályzat helyett (a szabályzatban leírtak szerint). Az iskolánál nem írták elő a szabályzat aktualizálási kötelezettségét és felelősét sem a szabályzatban sem a munkaköri leírásokban. A gazdasági vezető munkaköri leírásának pontosítása folyamatban van.

A bizonylatok selejtezését a Bizonylati Szabályzatban szabályozták. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a szabályzatban a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok megőrzésének idejét 5 évben állapították meg, ami eltér a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározott 8 évtől.

Indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés - az utóellenőrzés alkalmával- megállapította, hogy a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére tett intézkedések végrehajtása további vizsgálatot nem igényelnek.

Az intézmény igazgatóját felkérjük, hogy a Bizonylati Szabályzat és gazdasági vezető munkaköri leírásának felülvizsgálatáról, és következő aktualizálásáról tájékoztassa a Belső Ellenőrzési Osztályt!

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat tevékenységének 2010. évi ellenőrzésénél

Az Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban:Szolgálat) a Képviselő-testület 2027/2009.(XII.17.) számú határozatával jóváhagyott, 2010. február 10-én aláírt Alapító Okirata tartalma megfelel a törvényi előírásoknak.

Az SzMSz. hiányában a Szolgálat tevékenységi rendje, szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatainak, jogainak, kötelezettségeinek meghatározása nem jóváhagyott a Képviselő-testület által. Ugyancsak nem szabályozott a helyettesítések, a beszerzések, a külső szolgáltatóktól vásárolt tevékenységek rendje sem.

A vezetők megbízásának szabályszerűségét vizsgálva megállapítottuk, hogy mind a szolgálat vezető, mind a gazdasági vezető kinevezése a törvényeknek, az önkormányzat hatályos SzMSz-nek megfelelően történt.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Képviselő-testület által engedélyezett maximális dolgozói létszámot a vizsgált időszakban nem lépték túl a Szolgálatnál.

A foglalkoztatási formák helyességének ellenőrzésekor megállapítottuk, hogy a vizsgált esetekben a foglalkoztatási formák a jogszabályi előírásoknak megfeleltek az

alkalmazási feltételek teljesültek. Megállapítható, hogy jelentős mértékű fluktuáció nem volt.

Az ellenőrzés észrevételezte Szász Tamás munkaköri leírása és kinevezése közötti ellentmondást (munkaidő, megnevezett munkakörök). A kinevezések ellenjegyzését az ellenőrzés nem találta megfelelőnek. A Kollektív Szerződésbe a jogszabályi változások nem kerültek átvezetésre.

Mintavétellel ellenőrzésre kerültek a 2010. I. negyedévi kifizetések. Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy -Anka József részére kifizetett egyszeri keresetkiegészítés kivételével- a rendszeres személyi juttatások, a kifizetések teljesítési adatai szabályszerűen kerültek felhasználásra. A helyszíni ellenőrzés ideje alatt (a 2010. április havi fizetéssel) Anka Józseftől visszavonták az eseti-keresetkiegészítés címén kifizetett 2-szer 49 000 Ft-ot, összesen 98 000 Ft-ot.

A távolléti díjak elszámolása szabályosan történt a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvénynek megfelelően. A helyettesítési díjknál korábban alkalmazott formanyomtatvány hiányossága az ellenőrzés ideje alatt bevezetésre kerülő új formanyomtatvánnyal megszűnt.

Műszakpótlékok vizsgálatánál észrevételeztük, hogy Kozák Andorné 5:00-tól 13:00-ig teljesített munkavégzése után járó 1 óra éjszakai műszakpótlékot nem számolták el.

A szabadságok ellenőrzésekor az ellenőrzés észrevételezte, hogy a közalkalmazottak jelentős részének rendkívül magas az előző évekről áthozott szabadságának száma. Az előző évről áthozott, felhalmozódott szabadságok megléte az ellenőrzés időpontjában már jogtalan, ezért javasoljuk, hogy (amennyiben szükséges munkajogással) vizsgálják felül ennek jogosságát és törvényi előírásoknak megfelelően határozzák meg ezek rendezésének módját.

A munkaügyi tárgyi feltételek helyzetét tekintve az ellenőrzés úgy látja, hogy az megfelelő, elősegíti a munkaügyi okmányok határidőre való elkészítését és az IMI program naprakész vezetését. A személyi feltételeket tekintve az ellenőrzés úgy látja, az IMI program naprakész vezetéséhez a Szolgálat szakmailag megfelelő személyi állománnyal rendelkezik.

Helyszíni ellenőrzés lezárásáig ugyan átvezették a dolgozók iskolai képzettségének, nyelvismereteinek, a közalkalmazotti idő megállapításához szükséges korábbi munkaviszonyok adatait az IMI programba, de azokat a jelenlegi –Szolgálatnál működő- IMI program nem tartalmazza. A munkaügyi előadó tájékoztatása alapján, ezen adatokat az Önkormányzatnál működő IMI program adatbázisa tartalmazza. Az adatok átemelése a helyszíni ellenőrzésig bezárólag nem történt meg. Javasoljuk a hiányzó adatok felvitelét az IMI programba sürgősen rendezzék.

Az Egészségügyi Szolgálatnál 2010. évben az ellenőrzés időpontjáig jutalom nem került kifizetésre.

2010. évben egy jubileumi jutalom került kifizetésre. Nagyné Füleki Mária részére 2 havi bért számfejtettek 25 éves jubileumi jutalomként. A jubileumi jutalom kifizetése és annak jogosságának ellenőrzésekor észrevételeztük, hogy a jubileumi jutalmat ellenjegyző nem írta alá.

2010. január 1-től az ellenőrzés időpontjáig végkielégítés nem került kifizetésre a Szolgálatnál.

A közalkalmazotti állomány juttatásainak, személyhez kapcsolódó költségtérítéseinek és a hozzájárulásoknak, valamint a szociális juttatások, gépjármű költségtérítések ellenőrzését elvégeztük. Az ellenőrzött adatok alapján megállapítható, hogy az étkezési hozzájárulásokat, útiköltség elszámolásokat, üzemanyag költségtérítéseket, a béren kívüli juttatásokat (Cafetéria) szabályosan, az előírásoknak megfelelően használták fel.

A megbízási szerződésekkel kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzött időszakban gyakran olyan szerződéseket kötöttek, amelyeknél az ellenőrzés megítélése szerint a munkáltató munkaeszközeivel, az általa meghatározott időben és helyen, az utasítás szerint végezték a munkát, ezáltal a felek között nem megbízási, hanem munkajogviszony állt fenn

A szerződések 1 eset kivételével tartalmazzák az irányítási jogkört gyakorló és a teljesítésigazolásra jogosult személy megjelölését, az ellenőrzött tételeknél.

A szerződések 7. pontja alapján a megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a megbízás teljesítéséhez szükséges információkat és a nála fellelhető dokumentumokat a Megbízottnak átadja. Az ellenőrzött megbízási szerződéseket ellenjegyző aláírta.

Az ellenőrzés több szempontból kifogásolta a Szász Tamással (egyéni vállalkozóval) kötött szerződést. A szerződés az ellenőrzés megítélése szerint nem Megbízási Szerződés, hanem Vállalkozói Szerződés. Megállapítottuk, hogy a Szász Tamás munkaköri leírása valamint a vele kötött szerződés között átfedések vannak. Pl. vírusellenőrzések, programok működőképességének biztosítása. Kifogásoljuk, hogy a megbízási szerződés nem tartalmazza az irányítási jogkört gyakorló és a teljesítésigazolásra jogosult személy megjelölését. Az ellenőrzés megítélése szerint a feladatot a munkáltató munkaeszközeivel, az általa meghatározott időben és helyen, az utasítási szerint végezték, ezáltal a felek között nem megbízási, hanem munkajogviszony állt fenn (EBH2001.576). Az Egészségügyi Szolgálat Vezetője nem értett egyet az egyeztető megbeszélésen az ellenőrzés által felvetett, észrevételre adott válasszal.

Az épületek fenntartásának, és az ahhoz tartozó berendezések üzemeltetésével kapcsolatos kiadásait szabályosan csak a jogilag is rendezetten Szolgálathoz tartozó, meghatározott nyilvántartásában is szereplő épületek, építmények után van lehetőség elszámolni. Mindez rendezett, jól elhatárolható és egyértelmű állapotokat követel meg az önkormányzati gazdálkodóktól.

Az ellenőrzés időszakában a Szolgálat a működést szolgáló ingatlanok, külön az épületek méretének, vagyoni viszonyainak adataival (ingatlan-nyilvántartási adatok), illetve azok állapotának, státuszának, illetve folyamatba tett intézkedések helyzetéről nem tudott adatokat, okiratokat bemutatni (2004. évi saját adataikat használták). Nem került sor a gazdálkodás megszervezési módjának változásához kapcsolódóan a 2010. 01. 01.-jei fordulónappal a Szolgálat szervezeteinek vagyoni és pénzügyi helyzetét, illetőleg a működése és szaktevékenységei alakulását befolyásoló pénzügyi-gazdasági eseményeket rögzítő átadás-átvétel dokumentálására a Polgármesteri Hivatallal. Hiába készített a Szolgálat ennek lebonyolítására ütemtervet, az nem került előterjesztésre az illetékes bizottság, illetve jóváhagyásra a közös felügyeletet gyakorló Képviselő-testület elé.

Az üzemeltetéssel víz-, villany-, gázüzemi berendezések területén a Szolgálat által újonnan megbízott energetikus folyamatosan mérte fel a berendezések típusát, állapotát, és az ellenőrzés lezárását követően tesz javaslatot a hatékonyabb működtetésre. Az ingatlanüzemeltetéshez kapcsolódó közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolat a helyszíni ellenőrzés befejezéséig – szerződésmódosításokkal – lényegében megfelelően rendeződik, de a Szolgálat által kezdeményezett eljárások még folyamatban voltak.

Az üzemeltetési és fenntartási feladatok szervezettsége, elszámolások szabályossága terén az ellenőrzés észrevételeket tett, illetve szabálytalannak minősített gyakorlatot is megállapított.

Az üzemeltetéshez kapcsolódó magánpraxisokkal kötött „Használatba-adási szerződések” – az Önkormányzat mint használatba adó (határozata alapján), képviselője által eljárva – az ellenőrzési időszakot megelőzően olyan módon kerültek módosításra, hogy az Önkormányzat – mint megbízó - köteles gondoskodni „Az épület fenntartási költségének (víz, csatorna, gáz, villanya, távfűtés, kéményseprés, rovarirtás, tűzvédelmi biztonsági berendezések, felszerelések karbantartása, vagyonsvédelmi biztonsági berendezések működtetése, karbantartása) 2009. június 1-jétől történő kiegyenlítéséről mindaddig, amíg az adott rendelő felújítása megtörténik.”

A költségátvállalás problémáját az ellenőrzés abban látta, hogy ebben a formában a magánpraxisú rendelők zárójelben felsorolt üzemeltetési költségeinek fedezetét, bevételi forrását az Országos Egészségbiztosítási Pénztártól közvetlenül havonta átutaltan (ún. „fix” díjat) megkapja, ami az elengedett díjak tekintetében nehezen bizonyíthatóan hozható összefüggésbe az adott magánpraxisú rendelő állapotával. A

házi orvosi (fogorvosi) magánpraxisok ezzel a Képviselő-testületi rendelkezéssel, illetve annak végrehajtásával - az ellenőrzés álláspontja szerint - az Önkormányzattól általánosított, folyamatos, meghatározatlan idejű, - azaz feltétel bekövetkezéséhez kötött - jogalap nélküli anyagi juttatásban részesülnek, úgy, hogy a felújítás tartalma is meghatározatlan.

Az ellenőrzés pozitív megállapítása volt, hogy számvitelileg megoldották az Önkormányzati rendelkezés működési költségekre vonatkozó elkülönült nyilvántartását a vállalkozó praxisok esetében, így utólag is pontosan megállapítható, hogy praxisonként milyen összegeket vállalt át az Önkormányzat.

A közalkalmazott praxisok esetében a Szolgálat továbbra olyan sajátos, önként vállalt, ellenőrzés által vitathatónak minősített gyakorlatot folytat az OEP finanszírozásból való személyhez kapcsolódó költségtérítések terén, hogy az adott praxis finanszírozásának erejéig megengedte a praxisban dolgozó közalkalmazottaknak (elsősorban az orvosnak, de előfordult asszisztensnek is az orvos rendelkezése alapján), hogy az egyedileg nyilvántartott kártyapénz „maradványai” terhére – 2010-ben ugyan már negyedéves szinten összesítve - „házi orvosi feladat céljára” vásárlásokat, költségeket számoltak el.

Ezek általában a Szolgálat és a dolgozó nevére szóló számlák, amelyek kifizetését a szolgálat vezetője általában utólag engedélyezte. Valószínűsíthetően van a megoldásnak olyan orvos-szakmai indoka is, ami a jelenlegi pénzügyi-gazdasági jellegű ellenőrzési szempontok alapján az ellenőrzés által nem volt egyértelműen támogatandó gyakorlatnak értékelhető, mert az ellenőrzés azt több tekintetben problémásnak tartja. A gyakorlat felülvizsgálatát, és annak eredményeként megszüntetését, illetve átláthatóvá, szabályossá történő átalakítását kezdeményezi az OEP módosításokra, lehetőségekre vonatkozó esetleges állásfoglalásától függetlenül. Ennek indokai;

az ellenőrzéskor nem volt előzetesen szabályozva a költségviselési rend (milyen költségek, milyen mértékig, milyen bizonylati szabályok mellett számolhatóak el, nem gondoskodtak arról, hogy a feladattal érintettek a szabályokat bizonyíthatóan megismerjék),

a vásárlásoknál, számlás tételeknél nem előzetes volt az engedélyezés (kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés), így a Szolgálat kiszolgáltató helyzetben vitapartner azok kifizetési jogszerűségénél,

utólag nem bizonyítható az érvényesítésre orvos által elszámolásra leadott minden tétel esetében, hogy az egyértelműen a praxis-működtetéssel összefüggésben, és úgy merült fel, hogy azt az igényt nem teljesítette a Szolgálat,

az elszámoló orvos a pénzügyi okmányok esetében maga a beszerző, teljesítésigazoló és felhasználó is, ami összeférhetetlenségi szabályt sért,

ez a módszer egyéb veszélyként alkalmas lehet a hatályos adózási szabályok kijátszására, amiben a Szolgálat közreműködő partnerré válhat.

Az intézmény eszköz és anyaggazdálkodását, annak mennyiségi és értékbeli nyilvántartását is – 2010-től az elkülönült gazdasági szervezetén keresztül - önállóan látja el.

A működés műszaki hátterét a Szolgálat vásárolt szolgáltatásokkal célfeladatokhoz kötve biztosítja. A rendelők által bejelentett igényekről nyilvántartást vezettek, az elvégzett karbantartási munkák elvégzését az érintett megrendelés kezdeményezővel is igazoltatásra kerültek.

Az ellenőrzést megelőző időszakban a Képviselő-testület döntött arról is, hogy az egészségügyi alapellátás intézményeinek műszaki állapotfelmérését külső szakértővel – a Vagyonkezelő Zrt.-vel - el kell végeztetni, aminek forrását 5 M Ft –ban határozta meg. A helyszíni ellenőrzésig a teljes körű szakértői állapotfelmérés a Vagyonkezelő Zrt. részéről még nem készült el.

Az intézményi javítás, tervszerű karbantartási tevékenységét, illetve magát a tervezhetőséget a felújítási terv ismerete, vagy annak hiánya döntően meghatározza. A feladatellátás megkívánja, hogy a Szolgálat és az Önkormányzat közötti együttműködés és munkakapcsolat folyamatosan működőképes legyen. Tekintve, hogy az ellenőrzéskor a felújítási terv sem volt ismert, így reálisan összeállított karbantartási tervdokumentáció sem volt számon kérhető a Szolgálaton.

A szakmai tevékenységgel összefüggő kiadások - a gyógyszer, vegyszer beszerzés, a szakmai készletbeszerzés, a szakmai tevékenységhez szükséges könyv, folyóirat, kisértékű tárgyi eszköz beszerzés, szakmai gépek, berendezések, műszerek működtetése, karbantartása, a szakmai célokat szolgáló járművek működtetése, karbantartása, a szakmai tevékenységhez igénybe vett szolgáltatások – kiadási előirányzatainak tervezése 2010. év vonatkozásában az érvényes szerződéseken és a tapasztalati adatokon alapult. A szakmai tevékenységet szolgáló tárgyi eszközök kiadásainak tervezésére (annak előkészítő szakaszára), felhasználására, illetve a műszaki ellenőrzésre vonatkozó konkrét feladatok valószínű a Gazdálkodási szabályzatban kerülnek majd részletezetten kidolgozásra.

A szakmai tevékenységet szolgáló tárgyi eszközök köre (elkülöníthető besorolása) az ellenőrzéskor nem volt tételesen meghatározva. A Számlarend dologi kiadásokra vonatkozó része a készletbeszerzések elszámolási bontásánál rendelkezik ugyan a szakmai anyagok, és kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek elkülönült nyilvántartására, de konkrétumokat a részletekre, szolgálati sajátosságokra nem tartalmaz. A Szolgálat általában jogszabályváltozások követésével összefüggésben készít ütemtervet a szakmai eszközök beszerzésére, így a védőnői hálózat 2010-ben történt jogszabályi környezetváltozásával összefüggésben is elfogadásra került a Képviselő-testülethez beterjesztett költségvetésükben a fedezet biztosítása. A

szakmai eszközök jellemzően ORKI engedélyes termékek, az előírt időközönként a bevizsgáltatásuk kötelező, azok eredményétől függően a szükséges vezetői intézkedések, amelyek a működőképesség biztosítására folyamatosnak tekinthetők.

A Szolgálat „BELSŐ KONTROLLRENDSZER” című szabályzatában ezek intézményi szintű alkalmazásáról 2010. január 1-jei hatállyal rendelkezett, és ugyanettől hatályos a Szolgálat Belső ellenőrzési kézikönyve is.

A tartalmában részletezetten kidolgozott szabályozásokat a jelenlegi ellenőrzés nem tudta a megfelelőség, gyakorlati alkalmazhatóság szempontjából minősíteni, mert abból nem volt megállapítható, hogy a rendelkezésre álló intézményi személyi állományt figyelembe véve kinek? mi? a feladata, mi az eljárási, dokumentációs, nyilvántartási rend?

Jogsabályi követelmény, hogy a költségvetési szervnél a belső ellenőrzési kötelezettséget, az ellenőrzést végző személy, egység vagy szervezet jogállását, feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni.

A Szolgálatnál foglalkoztatott belső ellenőrök számát kapacitás felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon a szervezet által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök nagyságával, és a belső ellenőrzésről szóló jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatokkal.

Ha – mint jelen esetben a Szolgálat- a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről. A belső ellenőrzési tevékenység megszervezésére vonatkozó megállapodásban rendelkezni kell a belső ellenőrzési vezető feladatait képező tevékenységek ellátásának módjáról is.

2010. évre éves belső ellenőrzési tervet készítettek, de az első negyedévében a Szolgálatnál saját megbízás alapján belső ellenőrzési eljárás nem került lefolytatásra.

Az ellenőrzés javasolta, hogy az intézmény vezetése tekintse át, és a Szolgálatra vonatkozóan értelmezze újra a szakterületet, mert az általános ellenőrzéseknek különböző fajtái (tartalom szerint, időpontjuk szerint, a vizsgált időszak lezártsága szerint, a kezdeményező személye szerint, a velük szemben támasztott követelmények szerint), és típusai mindegyike sajátos, a többitől eltérő vonásokat mutat ugyan, de ezek az ellenőrzési fajták együttesen összefüggő rendszert alkotnak. Hozzájárulnak az irányítás, működés hatékonyságához, segítik a vezetés munkáját.

A szolgálat Újhegy sétány 13-15 szám alatti háziorvosi gyermekrendelőbe 2010. január elsejére virradóra ismeretlen tettesek betörték, azt feldúlták és számos értéket eltulajdonítottak. A rongálási kár 43.573 Ft., a lopási kár 376.927 Ft. volt. A betörés rendőrség általi lezárása, a biztosító kártérítése még folyamatban van.

A Szolgálat 2010. évre vonatkozó költségvetési tervező munkáját alapvetően meghatározta, hogy a 2010. évre már, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervezetként kell működnie, és ehhez szükséges gazdasági szervezettel, gazdasági és egyéb munkavállalókkal rendelkeznie kell, míg 2009. december 31-ig önállóan működő szervezetként működött a Képviselő-testület döntésének megfelelően. A 2010. január 01.-től az Egészségügyi Szolgálat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztályától kapott adatok alapján tervezte a költségvetését. A tervtárgyalást követően a Szolgálat véglegesített költségvetése (Jegyzőkönyv a 2010. évi költségvetéshez) egyezőséget mutat az önkormányzat költségvetési rendeletében kimutatott előirányzatokkal. A 2010. évi költségvetés a jogszabályoknak megfelelően készült. A bizottsági tervegyeztetéseket követően, a Képviselő-testület által elfogadva került a Szolgálat költségvetése az önkormányzat költségvetési rendeletébe. Az ellenőrzés megállapította, hogy az Egészségügyi Szolgálatnál a 2010. évi költségvetés elkészítésével kapcsolatos tervező munka a vonatkozó önkormányzati költségvetési rendelet, illetve PM tájékoztató szerinti tartalommal, a határidők megtartásával történt.

A Szolgálatnál a Gazdasági Szervezet Ügyrendje 3. pontjában rögzítettek szerint szabályozták az előirányzat módosításokat. A vizsgált időszakban a helyszíni vizsgálat befejezéséig az intézménynél előirányzat módosítás nem volt található.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2010. évi költségvetés I. negyedéves teljesítésként kimutatott adatai valósak, azok okmányokkal megfelelően igazoltak, alátámasztottak. Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban nem volt átruházott hatáskör, illetve nem volt (nem merült fel) átruházott hatáskörbe tartozó előirányzat módosítás.

Az intézménynél a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzések, a szakmai teljesítés igazolások, az érvényesítés, és az utalványozások rendjét a hatályos Gazdálkodási Szabályzatban szabályozták. A szabályzat alapján a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat nevében a szolgálat vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy vállalhat kötelezettséget. A szabályzatban részletesen, megfelelően meghatározták a kötelezettségvállalás részletes belső rendjét, és eljárási szabályait, a nyilvántartási szabályokat, amely összhangban van a 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) előírásaival, illetve azon alapul.

A Szabályzatban rögzítették az összeférhetlenségi szabályokat, amely összhangban van a kormányrendelet előírásaival, illetve azon alapul. A működés vizsgálata során banki és a pénztári kifizetések bizonylatainak ellenőrzésekor az összeférhetlenségi szabályokba ütköző eseteket, gyakorlatot nem állapítottunk meg.

Meghatározták a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat, amely összhangban van a kormányrendelet előírásaival, illetve azon alapul.

Megállapítottuk, hogy a törvényi előírásnak és a belső szabályozásnak megfelelően, azzal összhangban vezették naprakészen, és folyamatosan az analitikus nyilvántartásokat a kötelezettségvállalásokról az OrganP integrált rendszeren belül. A fentiekén túl a megkötött szerződések esetén rendelkeznek a szállítói szerződések nyilvántartásával is, amely az intézmény által megszerkesztett Excell táblázati formátum szerinti módon lett kialakítva

A személyi ráfordítások terhére vállalt kötelezettségeket is nyilvántartották analitikusan az Intézmény által kialakított Excell táblázati formátum szerinti módon (Állománytábla elnevezéssel.). Ez a nyilvántartás még nem az OrganP integrált rendszer keretein belül történik jelenleg, hanem azon kívül.

A szabályzatban megfelelően, részletesen meghatározták a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének részletes belső rendjét, és eljárási szabályait, amely összhangban van a kormányrendelet előírásaival, illetve azon alapul. A törvényi előírást, és a belső szabályokat a kötelezettségvállalás ellenjegyzése során két kivétellel betartották.

A kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzésére feljogosított személyek, valamint érvényesítési feladatokat ellátó személyek rendelkeznek a 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 19. §-a által előírt végzettséggel, képesítéssel.

A szabályzat szerint a Szolgálatnál a szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatáskörök gyakorlására kizárólag Dr Molnár Andor egészségügyi szolgálat vezető jogosult.

A belső szabályozás hiányosságként megállapítottuk, hogy a szolgálat vezető távollétében senki nem jogosult a szakmai teljesítésigazolások végzésére. A szabályzatban részletesen megfelelően meghatározták a szakmai teljesítésigazolások végrehajtásának részletes belső rendjét, és eljárási szabályait, amely összhangban van a kormányrendelet előírásaival, illetve azon alapul. A szakmai teljesítésigazolás a számlán elhelyezett „A szakmai teljesítést igazolom” bélyegző lenyomattal, a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik a belső szabályozás szerint az intézménynél.

A banki és a pénztári kifizetések ellenőrzése alapján a vizsgálat megállapította, hogy a szakmai teljesítésigazolásokat a szolgálatvezető végezte el.

A banki és a pénztári kifizetések ellenőrzése alapján megállapítottuk, hogy a szakmai teljesítésigazolásokat többségében végrehajtották. A számlákon a teljesítéseket többségében a bélyegzővel és aláírásával igazolták. A kifizetése előtt tizennégy esetben nem történt meg a szakmai teljesítést igazoló aláírása az áramdíj, távhó számlák esetén. A Szolgálat nem a saját hibájából került e helyzetbe.

A szabályzat szerint az érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat a pénzügyi csoportvezető, (távollétében) pénzügyi ügyintéző látja el. A szabályzatban

részletesen, megfelelően meghatározták az érvényesítés részletes belső rendjét, és eljárási szabályait, amely összhangban van a kormányrendelet előírásaival, illetve azon alapul. Az érvényesítést az utalványrendeleten kell rögzíteni.

A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok esetén azok pénzügyi teljesítése előtti érvényesítése hiánytalanul minden esetben megtörtént, de nem a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokon feltüntetett érvényesítő helyen való aláírással, hanem az azokhoz csatolt Utalványon az érvényesítette helyen történt aláírásokkal. A banki bizonylatok esetén azok pénzügyi teljesítése előtti érvényesítése minden esetben hiánytalanul megtörtént, a kifizetésekhez kapcsolódó Utalványon az érvényesítette helyen történt aláírásokkal, és az azokhoz csatolt Bizonylatkísérő utalványokon az érvényesítő helyen történt aláírásokkal. Az érvényesítők az előírt középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi - számviteli képesítéssel (Mérlegképes könyvelői) rendelkeznek. Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban az önállóan működő és gazdálkodó intézménynél nem történtek a Szolgálatot érintő érvényesítés nélküli teljesítések – kifizetések.

A szabályzat szerint a Szolgálatnál a szolgálatvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozásra. A szabályzatban részletesen, megfelelően meghatározták az utalványozás részletes belső rendjét, és eljárási szabályait, amely összhangban van a kormányrendelet előírásaival, illetve azon alapul. Az intézménynél az OrganP integrált rendszerből számítógéppel előállított utalványrendeletet kell alkalmazni.

Az utalványokon az utalványozó személy (Dr Molnár Andor) által megtett aláírások rendben megvoltak. Az utalványozást az intézménynél az OrganP integrált rendszerből a számítógéppel előállított utalványrendeleteken végezték mind a banki, mind a pénztári ki-és befizetések esetén. Az Utalványok mellé csatolták a Bizonylatkísérő utalványokat, amelyekben az utalványozó aláírása további két helyen szerepel. A pénztári ki-és befizetések esetén a – a fenti utalványozásra használt okmányokon felül – még a bevételi- és a kiadási pénztárbizonylatokon is rögzítették az utalványozó aláírásait az utalványozó helyénél. Az utalványokon, és a pénztári bevételi és kiadási bizonylatokon az előírt aláírások rendben megvannak, rögzítettek az utalványozók esetén. Összegezve: az ellenőrzés megállapításai szerint az utalványozási rend és gyakorlat tartalmilag megfelelt a jogszabályi követelményeknek a vizsgált időszakban.

A szabályzat szerint az utalvány ellenjegyzésére a gazdasági igazgató vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A szabályzatban részletesen, megfelelően meghatározták az utalványozás ellenjegyzésének részletes belső rendjét, és eljárási szabályait, amely összhangban van a kormányrendelet előírásaival, illetve azon alapul.

Az ellenőrzés a mintavétellel történt vizsgálat alapján megállapította, hogy a 2010. évben az önállóan működő és gazdálkodó Egészségügyi Szolgálatnál nem történt

utalványozás ellenjegyzése nélküli teljesítés – kifizetés a banki, és a házipénztári forgalomban.

Az utalványozás ellenjegyzését az intézménynél az OrganP integrált rendszerből a számítógéppel előállított utalványrendeleteken végezték mind a banki, mind a pénztári ki-és befizetések esetén. Az ellenőrzés megállapításai szerint az utalványozási ellenjegyzésének rendje és gyakorlata tartalmilag megfelelt a jogszabályi követelményeknek a vizsgált időszakban.

Az ellenőrzés a mintavétellel történt vizsgálat alapján megállapította, hogy a 2010. évben az önállóan működő és gazdálkodó Egészségügyi Szolgálatnál nem történt utalványozás nélküli teljesítés – kifizetés a banki, és a házipénztári forgalomban. Az utalványokon, és a pénztári bevételi és kiadási bizonylatokon az előírt aláírások rendben megvannak, rögzítettek az utalványozók esetén.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézménynél a pénzkezelést, és annak a bizonylati rendjét szabályozták. A vizsgálat megkezdésekor a Szolgálat nem rendelkezett az intézmény vezetője által aláírt, aktuális, hatályos Pénzkezelési Szabályzattal, amelyben egységesen lett volna szabályozva a pénzkezelés rendje. Helyette két másik szabályzattal (egymástól különálló Házipénztár Kezelési Szabályzat, Pénzforgalmi Bankszámla Kezelés Szabályzat.) rendelkezett az intézmény. A Szolgálat külön szabályzatban határozta meg a készpénzkezelés, és külön a bankszámlapénz kezelés rendjét, szabályait. Az ellenőrzés megítélése szerint a szolgálat által készített két szabályzat tartalmilag - csak együtt – vehető figyelembe a Pénzkezelési Szabályzat jogszabályok előírásainak való megfelelés vizsgálatához.

Az ellenőrzés vizsgálta a Pénzkezelési Szabályzat (Házipénztár Kezelési Szabályzat, Pénzforgalmi Bankszámla Kezelés Szabályzat) jogszabályoknak való megfelelését, amelynek során megállapította, hogy a Pénzkezelési Szabályzat a helyszíni vizsgálat megkezdéséig a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvviteli kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, a 36/1999. PM. rendelet, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak nem teljes mértékben felel meg, ki kell egészíteni. A helyszíni vizsgálat ideje alatt pótolták a hiányosságot, és kiegészítették a szabályzatot, ezért a szabályzat kiegészítések elvégzése után megfelel a vonatkozó jogszabályok előírásainak. A helyszíni vizsgálat ideje alatt a szolgálat által készített 2010. január 1.-től hatályos Házipénztár Kezelési és Bankszámla Kezelési szabályzatok kiegészítésével, összevonásával, és egységesítésével az intézmény „Pénzkezelési Szabályok,, elnevezéssel egységes Pénzkezelési Szabályzatot adott ki, illetve léptetett hatályba 2010. április 15.-el.

A vizsgálat megállapította, hogy a pénzkezeléshez kapcsolódó, kötelezően vezetendő analitikus nyilvántartásokat rendben vezették.

Az utólagos elszámolásra kiadott előlegek gyakorlatának ellenőrzésekor megállapítottuk, hogy szabályozták az utólagos elszámolásra kiadott előlegek eljárási rendjét és nyilvántartási szabályait. A szabályozás szerint ötféle előleg volt a szolgálatnál.(eszközök beszerzésére, valamint szolgáltatások igénybevételére szolgáló előleg, üzemanyag előleg, kiküldetési előleg, reprezentációra és postaköltségre felhasználható előleg, fizetési előlegek), amelyekkel rendszeresen határidőn belül elszámoltak az előleg nyilvántartás tanúsága szerint.

A vizsgált időszakban a pénzkezelési hely biztonságosan működött, az előírásokat betartották.

A vizsgálat megállapította, hogy a vizsgált időszakban a szigorú számadás alá vont nyomtatványok, bizonylatok beszerzése, felhasználása, megőrzése szabályosan lett végrehajtva.

A helyszíni ellenőrzés során pénztárellenőrzés (pénztárrovancs) végrehajtására került sor. Ennek során megállapítottuk, hogy az ellenőrzés alá vont megszámlált készpénzkészlet összege (annak a címlet fajták és a darabszámok szorzatából számított összege) megegyezett a nyilvántartott záró pénzkészlet összegével. Az ellenőrzéskor a pénzár működését rendben találtuk.

A kötelezően elkészítendő számviteli szabályzatok körét a vizsgált időszakban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény írta elő. A számlarenden túl a 2000. évi C. törvény alapján a számviteli politika keretében el kell készíteni: az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát; az eszközök és a források értékelési szabályzatát; az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot; a pénzkezelési szabályzatot.

Megállapítottuk, hogy a Szolgálat 2010.-ben – mint önállóan működő és gazdálkodó intézmény – rendelkezett 2010. január 1.-től hatályos, a jogosult vezető (az intézményt vezető orvos igazgató) által aláírt, és jóváhagyott kötelezően elkészítendő számviteli szabályzatokkal, a pénzkezelési szabályzat kivételével.

Az elkészített számviteli szabályzatok tartalma és alkalmazása vizsgálata során megállapítottuk, hogy:

- Az intézmény Számviteli Politikája, valamint a Számlarendje, az Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, az Önköltség Számítási Szabályzata megfelelt a törvényi előírásoknak.

- A Leltározási Szabályzat az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásainak 2010. évben csak kiegészítésekkel felelt meg. A szabályzat nem tartalmazta az alábbiakat:

- a leltározás időszakában történő eszköz mozgások eljárásrendjét, bizonylatolását

- nem írták elő az ellenőrzés részére a leltározás dokumentumainak felülvizsgálatát, az azzal kapcsolatos feladatokat

A fenti szabályzatot az intézmény a helyszíni ellenőrzés időszaka alatt módosította, illetve kiegészítette az ellenőrzés által jelzett fenti két hiányosság pótlásával. A szabályzat a módosítás illetve kiegészítés után vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelel.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény rendelkezik 2010. 01. 01.-től hatályos, jóváhagyott Számlatükörrel, amelyben az intézmény valamennyi főkönyvi számlájának száma, annak elnevezése, típusa, jogcím feltüntetésre került. A Szolgálat főkönyvi könyveinek (számláinak) megnyitása 2010. 01. 01.-i dátummal megtörtént. A megnyitott állományi főkönyvi számlák (mérlegszámlák, illetve a mérleghez kapcsolódó számlák) a megnyitáskor leltárral alá lettek támasztva, azok leltárral való megalapozottsága biztosított volt az új intézmény megalakulásakor. A Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya 2010. március 22.-én átadta a Szolgálat részére – az intézményt illető – a 2009. 12. 31.-én végrehajtott, a kis- és a nagy értékű tárgyi eszközök leltárát, és az azokhoz kapcsolódó kartonokat. A fentiekből következően az intézménynél az átvett eszközökkel kapcsolatos megnyitott főkönyvi számlák rendelkeznek leltárral való alátámasztottsággal, illetve megalapozottsággal. A megnyitott főkönyvi számlák másik körének (forgalmi számlák) leltárral való alátámasztottsága, megalapozottsága nem valósítható meg, nem biztosítható, mert ezekhez nem szükséges, nem kapcsolódik leltár.

A 2010. évben a szolgálatnál az OrganP programot alkalmazták, használták a főkönyvi könyvelési feladatok elvégzéséhez. Az analitikus nyilvántartásokat is ezzel a programmal végezték. A 2010. évi könyvelési rendszer zártságának ellenőrzése, és értékelése során megállapítottuk, hogy az alkalmazott könyvelési rendszer összességében teljesen zártnak értékelhető, mert: a könyvelést megfelelő programmal végzik, a program főkönyvi könyvelés mellett az analitikát (analitikus könyvelést) is elvégzi, a bizonylatok kiállítása és feladása - az analitikus nyilvántartás - a főkönyvi könyvelés közötti egyeztetések és feladatok megtörténnek. A könyvelési rendszer azért is biztonságos, mert a rendszer biztosítja a kizárólagos hozzáférési lehetőségeket, illetve jogosultságokat.

A könyvelési rendszer megbízhatóságának ellenőrzésekor megállapítottuk, hogy az OrganP könyvelési programmal végrehajtott könyvelés, a könyvelési rendszer megbízhatónak értékelhető. A gyakorlatban végrehajtották a könyvelési folyamatokat, feladatokat, a könyvelést elvégezték.

A könyvelési feladatok munkaköri leírásban való megjelenése ellenőrzésekor megállapítottuk, hogy az analitikus és a főkönyvi könyvelési feladatok a munkaköri

leírásokban megfelelően rögzítésre kerültek, szabályozottak voltak az azokat végző személy esetén.

A könyvelés bizonylati rendjének ellenőrzésekor megállapította az ellenőrzés, hogy a könyvelés bizonylati rendje a szolgálat Bizonylati Rendjében (Szabályzat) került szabályozásra. Ebben rögzítették a használatban levő konkrét könyvelési bizonylatokat. A gyakorlatban a könyvelés bizonylati rendjének részei voltak az OrganP rendszer által kiállított utalványok, bizonylatkísérő utalványok, rendelkezések tételes alaplístája is.

A könyvelés helyettesítési rendjének ellenőrzésekor megállapította az ellenőrzés, hogy a könyvelési rendszeren belül külön írásos szabályozással nem rendelkeztek a könyvelési feladatok, tevékenységek helyettesítési rendjére vonatkozóan. A munkaköri leírásokban viszont megfelelően rögzítették a helyettesítési rendet.

A saját előállítású könyvelési bizonylatokra vonatkozó belső rendelkezéseket a szolgálat Bizonylati Rendjében (Szabályzat) határozták meg.

A szolgálatnál a beszámolók (féléves, éves) készítése több belső szabályzatban került szabályozásra. A vizsgálat megállapította, hogy a Szolgálat a vizsgált időszakra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének az Önkormányzat felé 2010. évben eleget tett.

A szolgálat az ellenőrzés ideje alatt elkészített pénzkezelési szabályzat kivételével, rendelkezett a 2000. évi C törvényben kötelezően előírt, és a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal. Az ellenőrzés megítélése szerint a szolgálat által készített Házipénztár kezelési és Bankszámla kezelési szabályzatok tartalmilag megfelelnek a Pénzkezelési szabályzat előírásainak, így annak hiányát az ellenőrzés nem kifogásolta.

A szabályzatok nem tartalmazzák az aktualizálásra vonatkozó személyi felelősségeket és az aktualizálások idejét.

Az informatikai rendszer ellenőrzés során megállapította az ellenőrzés, hogy a Szolgálat Központi Irányításánál használt szoftverekről, telepítésükről, konfigurációkról nyilvántartást vezetnek. Az alkalmazott szoftverek a mintavétellel vett esetekben jogtiszták voltak. Az ellenőrzés célszerűnek látja a szoftverek nyomon követhetőségének, jogtisztaságuk megőrzésének érdekében azok naprakész nyilvántartásának vezetését a vállalkozó orvosok tulajdonában lévő számítógépekre telepített szoftverek esetében is. A használt programok alkalmazásának elrendelése jelenleg a gyakorlatban nem megoldott. A vállalkozó orvosok az általuk alkalmazott programok változását bejelentik.

A Szolgálatnál 2010. január 1-jel bevezetésre került a Zalasám Informatikai Kft. (továbbiakban kft.) által üzemeltetett OrganP Költségvetési Integrált Gazdálkodási Rendszer. Az elektronikusan tárolt analitikus nyilvántartások és a főkönyv

kapcsolata automatikus. A Szolgáltatnál 2010. március 1-jel bevezetésre került a Zalasám Informatikai Kft. (továbbiakban kft.) által üzemeltetett IRKA iratkezelő rendszer.

A Szolgáltatnál - az ellenőrzés által javasoltak alapján- a helyszíni ellenőrzés időtartama alatt bevezették az átadókönyvvel átadást az ügyintézők részére, a levelek előadóívekben tárolását, a kimenő levelek eredeti példányban való megőrzését, valamint a válaszlevelek összekapcsolását a bejövő levelekkel.

Az ellenőrzés javasolja, hogy az iktató a beérkezett eredeti levelekről fénymásolatot adjon át az ügyintézőnek. Így az eredeti iratok elvesztésének, eltűnésének esélye csökkenthető. Javasoljuk, az iktatási bélyegző felvezetését a Szolgáltatnál maradó (kimenő) levelekre is.

A pénzügyi bizonylatok, számlákat külön (PÜ számon) iktatják. Az IRKA program közvetlen összeköttetésben van az OrganP programmal. Így az iktatott számlák adatai (az eladó neve, címe, adószáma) az OrganP-be közvetlenül beemelődnek.

A Szolgáltatnál az iratok selejtezését szabályzatban szabályozták, selejtezés még nem volt. Az Iratkezelési Szabályzat Irattári tervét aktualizálni szükséges.

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a szabályzat és a gyakorlat több helyen eltérő. A Szolgáltat Iratkezelési Szabályzata csak a központi irányításra vonatkozik. A rendelők iratkezelésének szabályozása központilag nem történt meg.

A Szolgáltat önálló gazdálkodó jogkörbe történt önkormányzati besorolása az üzemeltetés és tárgyi eszközökkel való gazdálkodása terén – főleg a közüzemi szolgáltatásoknál - is új feladatokat adott, de lényegében a korábban kialakított - számos feladatot tartalmazó – működési rendet megtartották. Az intézmény gazdálkodási rendszerét viszont – az elkülönülten működő gazdasági szervezetre háruló feladatok miatt – teljes egészében újra kellett szervezni, és szabályozni, amit - az objektív tényezők miatt is - a helyszíni ellenőrzés befejezéséig nem sikerült rendszerszerűen, egymásra épülten, hiánymentesen elvégezni, illetve zökkenők nélkül a gyakorlatban is megvalósítani.

Annak ellenére, hogy a szabályozási tevékenységet - a vizsgált szaktevékenységek vonatkozásában - az elvárható időarányos mértéket (mennyiséget) meghaladóan elvégezték, a működési tapasztalatok, a gazdasági szerv tagjainak személyi teljesítőképessége alapos ismeretének hiányában még nem lehetett teljes körűnek, és rendszerbe foglaltnak minősíteni, így a szabályozással szembeni általános – követhetőségre, végrehajthatóságra, sajátosságokra is figyelemmel levő követelmények még hiánytalanul nem teljesülhettek, későbbi módosításokra, pontosításokra lesz szükség. A működési tapasztalatok, a gazdasági szerv tagjainak személyi teljesítőképessége alapos ismeretének hiányában az ellenőrzésig még nem lehetett egymásra épülten, és rendszerekbe foglaltan elvégezni a belső szabályozást.

A lefolytatott ellenőrzés időszakában – a vizsgált területeken utólag is érzékelhetően - a Szolgáltatnál elsődlegességet élveztek – az egyéb nem halasztható kötelezettségek mellett - a folyamatos működtetés fenntartásának, megteremtésének technikai, személyi biztosítással kapcsolatos vezetői feladatai.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. Az SzMSZ-t a Képviselő-testület 2010. szeptemberi ülésére terjesszék be elfogadásra.
2. Vizsgálják felül a kinevezéseket, a munkaköri leírásokat, a megbízási szerződéseket. Az észrevételeknek megfelelően módosítsák azokat.
3. Végezzék el a Kollektív Szerződés aktualizálását.
4. A felhalmozódott szabadságok jogosságát vizsgálják ki, a törvényi előírásoknak megfelelően rendezzék, és a kivizsgálás eredményét soron kívül jelentsék a Polgármesternek.
5. A jubileumi jutalmak határozatainak ellenjegyzését a későbbiekben mindig végezzék el.
6. A hiányzó adatok felvitelét az IMI, valamint a helyett (2010. június 14-től) bevezetésre kerülő KIR3 programba sürgősen rendezzék.
7. Teremtsék meg az Iratkezelési Szabályzat és a gyakorlat összhangját. Az Iratkezelési Szabályzat Irrattári Tervét aktualizálják.
8. A Szolgálat vezetése – a gazdasági szervezet működési feltételeit és gyakorlati tapasztalatait és a feladatok sajátosságait is figyelembe véve – az ellenőrzés által üzemeltetési, ellenőrzési szakterületeken javasolt módosításokat, kiegészítéseket, illetve egyes területeken a hiányzó szabályozási elemeket tekintse át, értékelje, és az intézkedési tervében biztosítsa az azokból adódó feladatok kidolgozását, megszervezését, ütemezését és a végrehajtásra vonatkozó rendelkezéseket.
9. Tartsák be a törvényi előírásokat, és a belső szabályokat a kötelezettségvállalás ellenjegyzése során. A kötelezettségvállalások ellenjegyzését szabályosan hajtsák végre, és írásban dokumentálják az ellenjegyzések megtörténtét.
10. Következésképpen követelték meg a szakmai teljesítések igazolásainak végrehajtását, és dokumentálását.
11. A szolgálat vezetője hitelesítse a szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról fajtánként folyamatosan vezetett nyilvántartást.
12. A szabályzatok aktualizálási rendjét rögzítsék, és végezzék el.

a.c.3. Az önállóan működő költségvetési szervek ellenőrzéseinek tapasztalatai

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Aprók Háza Óvodánál 2009. január 26.-tól 2009. február 6.-ig végzett ellenőrzés ajánlása és javaslata alapján készített Intézkedési Terv végrehajtásának utóellenőrzésekor:

Az intézmény rendelkezik a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat által jóváhagyott hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal, módosításokkal egységes szerkezetben (továbbiakban: SZMSZ), amelyet a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá 2010. május 10.-én.

Az utóellenőrzés megállapította, hogy a K/3990/4/2009/XVI. iktatási számú jelentésben feltárt hiányosságok átvezetésre kerültek az új SzMSz-ben, de az SZMSZ aktualizálásánál nem a jelenleg hatályos 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 20.§ (2) bekezdéséhez igazodtak.

Az SzMSz a 2010.01.27.-én kiadott közoktatási szakértő javaslata alapján is módosításra került, bár az nem a hatályos 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet szerint, hanem a hatályon kívül helyezett 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet alapján készült.

Ennek megfelelően az aktualizált SzMSz ismét módosításra szorul, a részletező megállapításban feltárt hiányosságok alapján. [Az SzMSz aktualizálásánál a jelenleg hatályos 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 20.§ (2) bekezdéséhez kell igazodni.]

Indítvány, javaslat volt

A soron következő SzMSz módosításánál javasoljuk, az összegző megállapításban foglaltakat érvényesítését.

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ, 2009. évi ellenőrzés kapcsán készített Intézkedési Terv végrehajtásának utóellenőrzéséről.

.Az intézmény - jelenleg hatályban lévő alapító okirat szerinti - Szervezeti és Működési Szabályzatában az előző ellenőrzésen feltárt hiányosságok megszüntetésre kerültek.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény SZMSZ aktualizálási kötelezettségének az Intézkedési Tervben meghatározott 2009. november 15-ei határidőre eleget tett. Az SZMSZ Képviselő-testületi elfogadásra még nem került.

Jelenleg a 2010. január 27-én, - intézmények SZMSZ vizsgálatáról készült - szakértői jelentés bedolgozása miatti ismételt átdolgozása befejeződött.

Az intézmény SZMSZ vizsgálatáról - 2010. január 27-én - készült szakértői jelentésben feltárt hiányosságokat vizsgálva megállapítottuk, hogy az a (2010. január 1-én) hatályát veszített 217/1998 (XII. 30.) számú Kormány rendeletnek való megfelelést vizsgálta.

A szakmailag jól szerkesztett, alátámasztott SzMSz-t a jelenleg hatályos - az államháztartás működési rendjéről szóló - 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 20.§ (2), illetve a 161. §. szerint kiegészíteni szükséges.

Javasoltuk:

A szükséges kiegészítéseket, pótlásokat a testületi előterjesztés előtt elvégezni

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kada Mihály Általános Iskola és Napközi Otthonos Óvodánál 2009. január 26. és 2009. február 16. között végzett ellenőrzés ajánlása és javaslata alapján készített Intézkedési Terv végrehajtásának utóellenőrzéséről

Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény SZMSZ aktualizálási kötelezettségének az Intézkedési Tervben meghatározott 2009. augusztus 31-i határidőre eleget tett.

Az SZMSZ Képviselő-testületi elfogadásra még nem került. Jelenleg ismételt átdolgozás alatt áll a 2010. január 27-én, - intézmények SZMSZ vizsgálatáról készült - szakértői jelentés bedolgozása miatt.

A K/20439/5/2009/XVI. iktatási számú jelentésben feltárt hiányosságok –egy kivétellel- bekerültek az új SZMSZ-be.

SZMSZ vizsgálatokor észrevételezzük, hogy az intézmény gazdálkodásánál a pénzügyi gazdasági feladatok ellátójának továbbra is a Budapest Főváros Kőbányai Képviselőtestület Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetét nevezik meg, valamint az intézményt helytelenül „részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményként” említik.

A új SZMSZ -a részletes megállapításokban feltárt esetekben- nem igazodik a 2010. január 1-től hatályos - az államháztartás működési rendjéről szóló - 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 20.§ (2)-es , 161-as §-ához, valamint az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §.-hez.

Indítvány, javaslat volt: Az intézmény vezetése az SZMSZ felülvizsgálatáról, és következő aktualizálásáról tájékoztassa a Belső Ellenőrzési Osztályt!

a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Családsegítő Szolgálat alapító okiratnak való megfelelése, a működőképesség biztosítottasága 2010. évi szabályszerúségi ellenőrzésénél

Az ellenőrzött időszakban a Családsegítő Szolgálat rendelkezett érvényes alapító okiratokkal és SzMSz-szel is. Az alapító okiratok teljes egészében nem tartalmazták a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, illetve néhány rendelkezésük pontatlan szöveggel került az okiratba, ezek miatt a következő felülvizsgálatkor a hatályos okirat módosításra szorul.

Hasonló kiegészítésre és módosításra szoruló megállapításokat tett az ellenőrzés – elsődlegesen a pénzügyi-gazdasági jogszabályi követelményeket figyelembe véve – az SzMSz-re is, mert több fenntartói működésre, gazdálkodásra vonatkozó rendelkezés nem a működési rendben, hanem attól elkülönülve jelent meg.

Az ellenőrzés megállapítása volt, hogy a Szolgálat belső szabályozottsága – a kapcsolódó ellenőrzési észrevételek mellett – összességében megfelelőnek értékelhető, annak ellenére, hogy egyes területeken indokolt lenne az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv részéről az egységesítés érdekében módszertani útmutató kiadása (pl. a bér gazdálkodáshoz kapcsolódó nyilvántartások, évközi előirányzat módosítások dokumentálása, karbantartási eljárási rend, stb). Néhány belső szabályzat pontosítása, aktualizálása az ellenőrzés időszakában megtörtént, de indokolt áttekinteni az észrevételek alapján a tevékenységet és meghatározni az aktualizálási rendet.

A Szolgálat az alapítói okiratban meghatározott kötelező jellegű alapfeladatai személyi és tárgyi feltételeiről, a feladat-ellátási jellemző mutatókról a Képviselő-testület illetékes bizottságának és a Képviselő-testületnek is beszámolt, illetve az összeállított éves munkatervét elfogadásra beterjesztette, amelyek alapján a tevékenységét a testületek megismerték, elfogadták.

Az éves pénzügyi tervek előirányzati és teljesítési adataiból megállapította az ellenőrzés, hogy azok a vizsgált időszakban az alapfeladatok ellátásának kiegyensúlyozott feltételit biztosították. Az intézmény vezetője az ellenőrzés felé is jelezte, hogy a lakossági igények folyamatos növekedése miatt számolni kell a személyi feltételek bővítésével, mert annak elmaradása színvonal visszaesést fog eredményezni a tevékenységükben.

Az ellenőrzés további megállapításai a kialakított üzemeltetési körülmények vonatkozásában több kérdés rendezésére hívta fel a figyelmet, ezek:

a Szolgálatnak sem pénzügyileg, sem az üzemeltetési feladatok, hatáskörök tekintetében nem egyértelműen szabályozott a Sibrik Miklós út 76-78 szám alatti ingatlanon lévő épületrész vonatkozásában,

egyértelműen rögzíteni kell, hogy a Nevelési Tanácsadó és Családsegítő Szolgálat közötti költségelszámolásoknak (terheléseknek) mi képezi az alapját, mert közüzemi szolgáltatások nem kerültek elkülönítetten mérőszámra,

tisztázni kellene, hogy munkajogi és minden egyéb szempontból kihez tartozik az intézmények központi fűtését biztosító rendszer, az épületet övező zöldterület rendben tartása (akkor talán nem fordulna elő, hogy az előző év, azaz 2009. őszi szemetes zsákokba felszedett száraz falevelek sokasága ez év augusztusában még mindkét intézmény faltövébe kupacolva díszeljen!).

rendezni kellene, hogy a Montessori Iskola közös rendszerről történő, nem mért fűtés és egyéb közmű szolgáltatásainak ki a költségviselője, illetve mennyiben vannak a költségek a Szolgálatra terhelve.

Mindezek jelentősen befolyásolhatják az intézmény működtetésének költségvetési mutatóit, és elengedhetetlenek – a Vagyonkezelői szolgáltatások, illetve Polgármesteri Hivatali közműszerződések – szabályosságának megítéléséhez.

Az önállóan működő és önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatallal kötött Együttműködési megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) vonatkozásában az ellenőrzés lényegesebb megállapításai voltak, hogy: a vizsgált időszakban az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal és a részben önállóan gazdálkodó Szolgálat - az Áht. és végrehajtási rendeletében kötelezően előírt - Megállapodással (és módosított megállapodással is) rendelkezett, amelyeket a Képviselő-testület 1415/2008 (IX. 18) számú határozatával hagyott jóvá, és szeptember 18-tól hatályos.

A Megállapodás rögzítette az együttműködés általános szempontjait, az együttműködés területeit, gazdálkodási feladatait és külön pontokban az éves költségvetés tervezésére, az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatására vonatkozó rendelkezéseket.

A tervezéssel kapcsolatos jogköröket és feladatokat a Megállapodás – a tervezési folyamatot követve – hat pontban tartalmazta, amelyek rendelkezései megfelelő feladatelhatárolást és egyértelmű hatáskörmegosztást tartalmaznak. Az 1.6 pont szerint „A költségvetés végrehajtása a részben önállóan gazdálkodó vezetője a mindenkori költségvetési rendelet szabályai szerint a hatáskörébe utalt költségvetési előirányzatok betartásáért felel.”

Ezt a rendelkezést tartalmilag célszerű lenne megjeleníteni a Szolgálat SzMSz-ében is, mert mutatja, hogy nem teljes körű az intézmény előirányzatok feletti rendelkezési joga.

Jelzi az ellenőrzés, hogy a költségvetési szervek besorolásának megváltozása indokolja a Megállapodásban használt megjelölések módosítását.

Ez esetben is észrevételezi az ellenőrzés, hogy a megállapodás nem rögzítette, hogy a Szolgáltatnál milyen gazdálkodási feltételek vannak biztosítva, és az intézmény egyetlen működési sajátosságát sem.

A személyi juttatások, munkaerő gazdálkodáshoz kapcsolódó önálló bérgazdálkodói jogkör feladatainak ellenőrzése összegző megállapításai voltak, hogy a munkaerő-gazdálkodás belső szabályzatait a Szolgálat ugyan nem készítette el, de a munkaerő gazdálkodási gyakorlatuk megfelelőnek minősíthető. A foglalkoztatási formákat helyesnek ítélte az ellenőrzés, az alkalmazási feltételek, létszámfeltöltöttség és a személyi juttatásokkal való gazdálkodási tevékenység is szabályosan történt.

A megbízási szerződések vonatkozásában – elsődlegesen az intézmény érdekeinek utólagos érvényesíthetőségére tekintettel – az ellenőrzés tartalmi kiegészítéseket kezdeményezett.

Az ellenőrzés összegző megállapítása volt, hogy a vizsgálat alá vont Szolgálat működésének szabályozottsága – a megtett észrevételek mellett lényegében megfelelő volt, de – az alapító okirat, és az SzMSz tekintetében pontosításokra szorul, az aktualizálásokat – a működtetési kérdések rendezése után - indokolt elvégezni, majd a belső szabályzatokat is pontosítani. A vizsgált időszakban a Szolgáltatnál biztosítva voltak a működési feltételek.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett elemzések, értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöböléséhez, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait az alábbiakban fogalmazza meg;

A hatályos alapító okirat jogszabályi követelményeknek megfelelő módosítását kezdeményezzék a Képviselő-testületnél,

A módosított alapító okiratra hivatkozva módosítsák az SzMSz-t és egészítsék ki azokkal a rendelkezésekkel, amelyek jogszabályi követelmények, illetve amelyek működési szabályként egyéb fenntartói döntésekben már megjelentek (Megállapodás),

A belső szabályzatok aktualizálási rendjét az SzMSz-ben határozzák meg, majd a működési szabályozást követően végezzék el,

Az intézmény vezetője írásban kezdeményezze az üzemeltetéssel kapcsolatos nem egyértelműen rendezett kérdések rendezését, majd azokat az SzMSz-ben működési szabályként az intézményi gazdálkodásnál szerepeltesse,

A megbízási szerződéseket vizsgálják felül, és a TB-s szerződések esetében a határozatlan idejű megbízásokat módosítsák,

A kötelezettségvállalásoknál minden esetben biztosítsák, hogy az előzetes ellenjegyzés megtörténte - az intézményben található okiratok esetében is - utólag ellenőrizhető módon megtörténjen.

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kincskeresők Óvoda 2010. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérgazdálkodásának 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzésekor:

Az óvoda hatályos okirattal rendelkezik, amely az intézmény alaptevékenysége körébe sorolja az óvodai nevelést, az óvodai ellátást és az SNI gyermekek óvodai nevelését ellátását.

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2010. augusztus 31-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az SZMSZ nem tartalmazza az alapítás időpontját, valamint a költségvetési szerv létrehozásáról szóló jogszabályra, határozatra történő hivatkozást (292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 20.§ (2)). Javasoljuk, hogy a következő SZMSZ módosításnál az előzőekben említett hiányosságokra térjenek ki, valamint a módosítás időpontjában hatályos 292/2009. (XII.19.) Korm. rendeletre legyenek figyelemmel.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos létszámadatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető.

Az óvoda az ellenőrzési időszakot érintő 2009/2010. és a 2010/2011. nevelési évben - Közoktatási és Közművelődési Főosztályon készült jegyzőkönyvek alapján az alapító okirat II/8. pontjában meghatározott maximális létszámot, valamint a képviselő testület és Oktatási Hivatal által engedélyezett létszámtúllépéssel megnövelt létszámkeretet az ellenőrzés időpontjáig nem lépte túl.

A Képviselő-testület által engedélyezett maximális dolgozói létszámot a vizsgált időszakban nem lépte túl az óvoda.

Az ellenőrzött időszakra vonatkozóan mintavétellel ellenőrzésre került a 2010. március hónapban az ételmezési nyilvántartásban szereplő létszám és a térítési díjra kimutatott napok adatai.

Az ellenőrzés során észrevételeztük, hogy az óvoda 1 gyermek 2010. március hónapra megrendelt 22 ételadag száma adminisztrációs hiba miatt nem került a szülők felé kiszámlázásra. Ennek elszámolása az ellenőrzés ideje alatt rendezésre került.

A 2010. márciusi étel adagoknál mintavétellel kiválasztott ellenőrzött lemondások közül egy gyermeknél volt eltérés a 2010. márciusi (azaz februári befizetési) ételadag lemondás és 2010. április jóváírás ételadag szám között (Györgyfy Lili 6 adag eltérés). A jóváírás elszámolását az ellenőrzés ideje alatt rendezték.

Általánosságban elmondható hogy az Óvodában a szülők kisebb késedelemmel, de rendszerben befizetik minden hónapban a gyermekeik étkezéseit, ebből adódóan az Óvodánál nincs tartós kinnlevőség.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználást vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy azokat szabályosan használták fel.

A személyi juttatásokról vezetett nyilvántartásokkal kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az intézményben havonta utólag egy táblázatban a bérnyilvántartást folyamatosan vezetik.

Egy táblázatba felvezetik a Képviselő-testület által tárgyévre jóváhagyott előirányzatot hónapokra lebontva, majd a havi tényleges könyvelési adatok ismeretében a felhasználásokat és a maradványértékeket rögzítik.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő foglalkoztatási formák vizsgálatánál az ellenőrzés megállapította, hogy az okiratok alapján a közalkalmazotti osztályok és fizetési fokozatokba történő besorolások –egy eset kivételével– szabályosan történtek. Figyelembe vették a közalkalmazotti jogviszonyok időtartamát, valamint az iskolai végzettségeket és a szakképzettségeket. A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek.

Egy esetben fordult elő, hogy besorolásánál a közalkalmazotti jogviszony időtartamát nem megfelelően vették figyelembe, A14-es besorolási osztály helyett A13-ba került átsorolásra, melynek korrekcióját az ellenőrzés ideje alatt elvégezték. Átsorolásának korrekcióját a Magyar Államkincstár felé megküldték, a dolgozó részére visszamenőlegesen kifizetendő összeg számfejtése folyamatban van.

A vizsgált 2010. évben az intézménynél saját hatáskörben előirányzat átcsoportosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatban a 2 esetben történt. Az egyik a 2010. május 28-i jutalom kifizetésekkel kapcsolatosan a másik a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya által valamennyi önállóan működő intézménynek írt levél hatására, amelyben a főosztály felhívta az intézmények figyelmét a feladatok közötti előirányzatok módosítására.

Az óvoda, írásban kérjen tájékoztatót, módszertani útmutatót a Gazdasági és Pénzügyi Főosztálytól, a számlatükörrel, könyveléssel kapcsolatban, hogy az óvoda pontosan meg tudja állapítani, mely főkönyvi számlaszámon kell a fedezetet biztosítaniuk.

Az így kapott információk alapján az óvodának nagyobb figyelmet kell fordítani a feladatok közötti előirányzatok módosítására, annak érdekében, hogy egy adott kiadási jogcím forrásigénye és fedezete pontosan követhető legyen. Mivel kötelezettségvállalás illetve utalványozás ellenjegyzésekor meg kell győződni az ellenjegyzőnek arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e (Együttműködési Megállapodás 3.3.2). Az ellenjegyzés megtagadható, ha a kifizetésnek nincs fedezete. (Együttműködési Megállapodás 3.3.4)

Indítványok, javaslatok voltak:

Az Óvoda, írásban kérjen tájékoztatót, módszertani útmutatót a Gazdasági és Pénzügyi Főosztálytól, a számlatükörrel, könyveléssel kapcsolatban, hogy pontosan meg tudják állapítani, mely főkönyvi számlaszámon kell a fedezetet biztosítaniuk az ellenjegyzésekhez.

Az óvoda nagyobb figyelmet fordítson a feladatok közötti előirányzatok módosítására, annak érdekében, hogy egy adott kiadási jogcím forrásigénye és fedezete pontosan követhető legyen.

Intézkedési Terv elkészítése a végleges jelentés átvételét követő 10 munkanapon belül.

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kiskakas Óvoda 2010. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám és bérghazdálkodásának 2010. évi ellenőrzéséről:

Az óvoda a vizsgált időszakban hatályos alapító okiratokkal rendelkezett. Az intézményt érintően egy alapító okirat volt hatályban, az óvoda 739/2009 (V. 21.) számú önkormányzati határozattal jóváhagyott, 2009. július 1.-től hatályos egységes szerkezetű módosított alapító okirata. Az alapító okirat 10. pontjában került rögzítésre az intézmény alaptevékenységi köre. Az Áht. 88. § (3) bekezdésében meghatározottakat az alapító okirat teljes mértékben tartalmazza. Az alapító okirat tartalmazza a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) bekezdésében előírt közoktatási intézmények alapító okiratának kötelező tartalmi elemeit. Az alapító okirat tartalmaz rendelkezést az intézmény gazdálkodási jogkörére vonatkozóan. Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2010 évben augusztus 31.-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester hagyott jóvá és írt alá. Az óvoda SZMSZ-e alapvetően tartalmazza a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr) 20. § (2) bekezdésének előírásait. A vizsgált időszakban

hatályos alapító okiratok és a vizsgált időszakban hatályos SZMSZ tartalmának összhangja biztosított.

A vizsgált időszakban a Képviselő-testület, és Bizottságai, az intézmény szakmai irányítását ellátó önkormányzati szervek részéről az óvodát érintően a gyermekek összlétszámával kapcsolatos a feltöltöttséget, kihasználtságot érintő rendelkezés egy esetben volt, amely az alábbi: a közoktatásról szóló 79/1993. törvény 3. számú melléklete alapján a maximálisan engedélyezett létszám óvoda esetén csoportonként 25 fő. A törvény által engedélyezett létszámhatár túllépés a vizsgált óvodánál három csoportnál volt a vizsgált időszakban. (20%-os határon belüli túllépését történő engedélyezéssel). A Budapesti Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 1399/2010 (VI. 17.) számú határozatával engedélyezte a Kiskakas Óvodában is (Mádi u. 86-94. sz.) a maximális csoportlétszámtól való eltérést. Ennek alapján az engedélyezhető létszám túllépést 13 főben határozta meg az óvoda részére összesen. Az Oktatási Hivatal is határozatával döntött a maximális csoportlétszám túllépésének engedélyezéséről. A maximális csoportlétszám 20%-os határon belüli túllépését az intézménynél szintén összesen 13 fővel engedélyezte az alábbiak szerint: Pillangó csoport részére 4 fővel, Mókus csoport részére 4 fővel, Katica csoport részére 5 fővel. A fentiek szerint korrigált, illetve módosított létszámkorlátot egy csoport esetében sem lépték túl az intézményben.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos adatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető. A nyilvántartási adatokból és a rendelkezésre bocsátott intézményi dokumentumokból az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzési időszakot érintő 2010. év első tíz hónapjában az óvoda 96,5 % férőhely kihasználással működött. Az ellenőrzés megállapította, hogy a naplók megnyitásra kerültek, de azok hitelesítése nem történt meg (a megnyitáskor nem rögzítették azokon a hitelesítve feliratot).

Az élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám, a térítési díjra kimutatott napok adatainak egyezősége fennáll, az ellenőrzött tételeknél eltérést nem állapítottunk meg.

Az állandó főfoglalkozásúak és részfoglalkozásúak éves átlagos statisztikai létszáma a vizsgált időszakban a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési létszámot (engedélyezett maximális dolgozói létszámot) nem lépte túl az óvodánál. A Kiskakas Óvoda 2010 évi eredeti engedélyezett létszáma 31, 5 fő. Az intézményben a ténylegesen foglalkoztatottak létszáma 2010. január 1.-én 31, 5 fő, szeptember 30.-án is 31, 5 fő volt. A Képviselő-testület nem csökkentette, nem növelte a vizsgált időszakban az intézmény közalkalmazotti létszámát. Évközben történt, a dolgozói létszámot érintő változások nem voltak a 2010. évben a vizsgálat megkezdéséig. Az óvodában 1 óvodavezetőt, 1 óvodavezető-helyettes, 16 óvodapedagógust (ebből 1 fő a fejlesztő pedagógus), 1 óvodatitkárt, 8 dajkát, 3 kisegítő-dajkát, 1 kertészt, 0,5 gondnokot foglalkoztattak 2010-ben.

Az éves személyi juttatás keretekkel - egyenlőtlen ütemű felhasználás esetében is – a vizsgált időszakban úgy gazdálkodtak, hogy ez alapján várhatóan a következő költségvetési évre átnyúló, tartós többletkötelezettség nem keletkezik.

A személyi juttatás felhasználása során biztosították az illetményrendszert tartalmazó jogszabályok és intézményi szintű intézkedések alapján a foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését, a jogcímenen a fizetési kötelezettség teljesítése megelőzte az egyéb címen adható kifizetéseket. A 2010. évi rendszeres személyi juttatások teljesítése 2010. augusztus 31.- ig 68 %-os a módosított előirányzathoz viszonyítva. Az időarányos 75 %-hoz képest időarányos alatti a teljesítés. Az intézmény a kiemelt előirányzatokon belül gazdálkodott.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználását vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy azokat szabályosan használták fel, jutalmazási céllal fizették ki a dolgozók részére. A jutalom kifizetésére az óvoda rendelkezett a szükséges fedezettel.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2010. évben az intézménynél a saját maguk által kialakított táblázati formában a megállapodásban előírt tartalommal havonta utólag főkönyvi számlabontásban a bér és létszámnyilvántartást folyamatosan vezették az ellenőrzés részére bemutatott 3 különböző táblázat szerint. A Cafeteria felhasználásáról személyenként, havi bontásban, és Cafeteria elemenkénti bontásban vezetnek nyilvántartást.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő helyzetben a foglalkoztatási formák helyessége, az alkalmazási feltételek megléte, az illetmények megállapításának helyessége, a létszámellátottság, fluktuáció mintavételes vizsgálata során megfelelően körültekintő gyakorlatot, **követendő vezetői tevékenységet állapítottunk meg.**

Az előirányzat gazdálkodással kapcsolatban megállapítottuk a rendszeres személyi juttatások eredeti, módosított előirányzatainak, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások elszámolásainak megalapozottsága ellenőrzése során, hogy a teljes jogkörrel rendelkező Polgármesteri Hivatal és a gyakorlatban is önálló bérgazdálkodó jogkörű Kiskakas Óvoda között a feladatok a gyakorlatban az Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint működtek. Az óvodavezető, mint a költségvetési szerv vezetője rendelkezik a részére jóváhagyott személyi juttatás- és létszámkeretek, valamint az intézményi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások felett. A vizsgált évben az intézménynél saját hatáskörben előirányzat átcsoportosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatosan két esetben volt.

Az állományba nem tartozók szerződésai, juttatásai, azok megalapozottsága ellenőrzése során az ellenőrzés megállapította, hogy: az intézménynél a 2010. évben megbízási díj jogcímen eredeti előirányzatot nem terveztek, módosított előirányzat sem volt egész évben. A teljesítés sem volt a megbízási díj soron. A vizsgált évben az

állományba nem tartozókkal semmilyen szerződést nem kötöttek, még megbízási szerződést sem, megbízást senkinek nem adtak. Az ellenőrzés a fentiek miatt nem vizsgálta az intézménynél az állományba nem tartozók szerződéseit, juttatásait (ezen belül a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony leggyakoribb formáját a Ptk. által szabályozott megbízási jogviszonyt sem), sem azok megalapozottságát.

a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Gézengúz Óvoda 2009 és 2010. évi működésének szabályossága, feltöltöttsége, kihasználtsága, létszám és bérigazgatása 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzéséről

A Gézengúz Óvoda egyszemélyi felelős óvodavezető irányítása alatt működött, működik. Szakmai felügyeletét a vizsgálat időszakában az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala végezte.

A Képviselő-testület a vizsgált időszakban az alapfeladatok feltételeként a működtethető óvodai csoportok számát 4 csoportban, 100 férőhellyel, a nevelési év kezdő létszámát a 2009/2010 nevelési évben 100 főben, a 2010/2011. nevelési évben 100 előjegyzett gyermekben állapította meg. Az engedélyezett álláshelyek száma 2009. költségvetési évben: 18 fő, és 2010-ben is 18 fő volt, melyből a pedagógus álláshelyeké mindkét évben 10 (óvodapedagógus: 9, fejlesztőpedagógus 1), a nevelőmunkát segítő közalkalmazotti álláshelyek száma 8 főfoglalkozású (kétnégyzetes rendben dolgozó dajkák: 4, kisegítő: 3, óvodatitkár: 1) kerettel került megállapításra.

Az intézmény alapító okirata minden tekintetben megfelelt a jogszabályban előírt alaki követelményeknek, tartalmilag viszont voltak pontosítást igénylő rendelkezései. Az SzMSz tartalmi ellenőrzése során az elvégzett pénzügyi-gazdasági belső ellenőrzés a vonatkozó szakmai jogszabályi követelmények teljesülését - szakmai ellenőri szakértői értékelés hiányában - nem vizsgálta. Megállapította az ellenőrzés, hogy az SzMSz szabályszerűen tartalmazza a hatályos alapító okiratra való hivatkozást, alakilag, tartalmilag is jól szerkesztett, azonban néhány hiányosságát, korrigálási igényét is rögzítette a teljességi követelményeknek való megfeleléséhez.

Az SzMSz-ben is hivatkozott hatályos Együttműködési Megállapodás - az óvoda nyilvántartásában II/10/412/2009. iktatási számon szerepelt -, amellyel kapcsolatban az ellenőrzés rögzítette annak aktualizálására vonatkozó figyelemfelhívását.

A Megállapodást 2008. szeptember 18-án írták alá az önállóan gazdálkodó és a részben önállóan gazdálkodó szerződő felek képviselői, de azt követően a költségvetési szervek besorolása megváltozott, így a megállapodás már jogszabály által megszüntetett besorolási kategóriákat tartalmaz, ezért is aktualizálandó.

A vizsgált időszakban az intézmény szakmai irányítását ellátó önkormányzati szervek feltöltöttséget, kihasználtságot érintő egyéb rendelkezései nem voltak. Az intézmény

kihasználtságával, előirányzat felhasználásával kapcsolatban éves szinten elszámolt a Polgármesteri Hivatal felé az előző nevelési év létszámadatairól (gyermeklétszám, személyi feltételek), az évközi változásokról külön jelentést küldött. Rögzítette az ellenőrzés, hogy az óvoda az ellenőrzési időszakot érintő 2009/2010. nevelési évben a beírt létszámhoz viszonyítottan 88% férőhely kihasználással működött. Az ellenőrzés értékelése a férőhely kihasználtsággal kapcsolatban pozitív.

Pozitív, mert egyrészt az intézménybe felvehető gyermeklétszámot a hatályos jogszabályi előírás köti (korlátozza), másrészt nem tudja érdemben befolyásolni a felvett gyermekek tényleges megjelenését az óvodában. Figyelembe véve azt is, hogy járványidőszakok és előre nem látható egyéb körülmények is befolyásolják a kihasználtságot, összességében így jónak volt értékelhető.

A normatívákra vonatkozó adatokat a Polgármesteri Hivatal Oktatási és Közművelődési Főosztálya felé havi szinten megküldték.

A 2010. évre vonatkozóan mintavétellel kerültek tételes ellenőrzésre az április havi gyermeklétszám adatok. Az okmányok vizsgálata során megállapította az ellenőrzés, hogy 2010. április hónapban 21 befizetési napon, a 4 óvodai csoportban jelenlévőként kimutatott gyermeklétszám - a lemondások figyelembe vételével - összesen 1696 volt. Ebből a normál, szülők, gondviselők által 100% térítési díjat fizetők által megrendelt étkezés 1177, a lemondott étkezési napok száma 168 volt. A 100% térítési díjat fizetők által ténylegesen felhasznált adagok száma 1009 volt, és az általuk történt térítési díjként befizetett adagok száma is 1009, ami 100%-os térítési díj befizetést jelentett.

Az óvodai csoportok vezetői által jelenlétre vonatkozóan kötelezően vezetett - havonta összesített - nyilvántartási adatok, és az ugyanarra az időszakra vonatkozó ételmezési nyilvántartásban szereplő létszám adatok ellenőrzés általi összevetése természetszerű eltérést mutatott.

A csoportot vezető óvodapedagógusi adatok a ténylegesen jelenlévő gyermekekre vonatkoztak, míg a térítési díjra kimutatott adatokban szerepeltek azok a gyerekek is, akiknek bármely okból szabályszerűen nem történt meg az étkezési igény lemondása. Az ételmezési nyilvántartásban szereplő létszám, valamint a térítési díjra kimutatott napok adatai között eltérést nem állapított meg az ellenőrzés. Az okmányok vizsgálata során megállapította az ellenőrzés, hogy az intézmény a nyilvántartásokat az előírásoknak megfelelő formában és tartalommal vezette, ellenőrzési észrevételre okot adó körülményt nem állapított meg.

A térítési díjakat az ellenőrzött hónapban minden fizetési kategória vonatkozásában 100%-ban befizették a meghatározott hivatali számlára, az intézménynek kinnlevősége nem képződött, ami azt mutatta, hogy az intézmény ezen a területen is követendő gyakorlatot folytat.

A személyi juttatás felhasználása során a vizsgált időszakban biztosították az illetményrendszerre vonatkozó jogszabályok és intézményi szintű intézkedések alapján a foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését. Az éves személyijuttatás-keretekkel való gazdálkodásban a következő költségvetési évre átnyúló, tartós többletkötelezettség keletkezése nem fordult elő.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználásának eljárásrendje nem volt belső szabályzatban rögzítve. A kialakult gyakorlat – az intézményvezetői információ szerint – az, hogy jutalmazási lehetőség esetén a jutalmazási elveket a közalkalmazotti tanács tagjaival egyeztetik, majd saját hatáskörben dönt a konkrét összegekről. Ez mindkét fél részéről elfogadott, jól működő gyakorlat.

Az ellenőrzés javasolta a belső szabályzat módosításakor abban szerepeltetni a jól működő gyakorlatot, mint belső szabályt.

A személyi juttatásokról, és a létszámkeretről vezetett nyilvántartás nyomon követhetősége, hitelessége területén a létszám- és bérgazdálkodási tevékenység az intézményi munka problematikus területe, mert annak nincs kialakított módszertana, és az intézmény a kialakított információs rendszerben – rajta kívülálló okok miatt - nem képes az előírt tartalommal biztosítani a nyomon követhető, hiteles (okmányokkal is alátámasztott) nyilvántartást.

Mintavétellel került ellenőrzésre minden állománycsoport vonatkozásában egy-egy személy. A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek, ezek alapján az ellenőrzés álláspontja, hogy a további személyi anyagoknál lévő kinevezési, besorolási okmányok is nagy valószínűséggel tartalmilag hasonlóan készültek.

Az ellenőrzött időszakban az intézmény teljes létszámellátottsággal működött, illetve működik. A fluktuáció nem volt jelentős, természetesnek tekinthető, és stabilnak minősíthető a foglalkoztatott személyi állomány, ami alapját képezi a megfelelő színvonalú alapfeladat teljesítésnek.

A költségvetési kiemelt adatok azt mutatták, hogy a Képviselő-testület az alapfeladatok ellátásához a vizsgált időszakban a pénzügyi kereteket biztosította, és az Óvoda a meghatározott előirányzatait a kiadások magas szintű felhasználásával realizálta. Az állandó főfoglalkozásúak, és részfoglalkozásúak 2009. éves átlagos statisztikai létszámának alakulása az ellenőrzött időszakban a Képviselő-testület által meghatározott kereten belül maradt, túlfoglalkoztatás nem fordult elő.

Az ellenőrzés megállapította azt is, hogy az intézmény az átmenetileg betöltetlen álláshelyekre, vagy a tartósan távollévő dolgozók esetében úgy gazdálkodott, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető lett volna, illetve a távollévő dolgozó bármikor „fogadható” volt, mert az álláshelyre jutó személyi juttatási előirányzatot nem terhelték kötelezettségvállalással. Tartós kötelezettséget nem vállaltak a személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére.

Feladatmaradással összefüggésben előirányzat maradványuk nem keletkezett, létszámot nem csökkentettek, mert technikai korszerűsítés a feladataikat nem érintette.

A teljesítési adatok és a módosított előirányzatok vizsgálata során megállapította az ellenőrzés, hogy azt a követelményt teljesítette az intézmény, hogy összességében a kiemelt előirányzaton belül kell gazdálkodnia.

Kifogásolta az ellenőrzés, hogy a személyi juttatásoknál 2009. évben 6 jogcím esetében történt előirányzat túlteljesítés, amelyek a vonatkozó Áht. jogszabályi rendelkezését megsértették. Ezek súlyosságát az adja, hogy a jogcímekre érvényesített és utalványozáshoz ellenjegyzett valamennyi érvényesítés és ellenjegyzés szabálytalan volt, mert a jogcímeken nem állt rendelkezésre elegendő kiadási előirányzat. Egyben mutatják azt a helytelen gyakorlatot is, hogy az előirányzat gazdálkodás az önállóan gazdálkodó és a részben önállóan gazdálkodó között nem kellően összehangolt, illetve nem szabályosan működtetett.

Az ellenőrzés összegző megállapítása volt, hogy a Gézengúz óvoda a vizsgált időszakban alapító okiratának megfelelően, - az észrevételezettek mellett - szabályszerűen működött, a férőhely feltöltöttsége, kihasználtsága kedvezően alakult, az óvodavezető nyilvántartási pontatlanságokkal ugyan, de szabályosan gyakorolta az önálló bér gazdálkodási jogkörét. Az óvodai étkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartási, térítési díj beszedési gyakorlatuk mintaszerű volt, mert az intézményi szintű díjhátralék nem volt.

Az óvodavezető jelezte, hogy a feladat-ellátáshoz szükséges jogszabályokhoz különböző forrásokból hozzájut ugyan, de nehézséget okoz a megváltozott jogszabályok értelmezéséhez és alkalmazásához való gyakorlati felkészülés. Az intézmény általános működésének jelenlegi informatikai támogatottságát megfelelőnek értékelte.

Az intézmény jelenlegi személyi, illetve tárgyi feltételeinek helyzetét az intézményi alapfeladat-ellátása szempontjából jó színvonalúnak tartotta, de jelezte, hogy a gazdasági feladatok ellátása, egy ilyen irányú képzettséggel rendelkező, és abban járatos gyakorlott munkaerőt igényelne. Indokolta ezt az Együttműködési Megállapodásban szabályozott gazdasági feladatok ellátásával, melyet egy pedagógiai és menedzseri képzéssel rendelkező vezető szakszerűen, és szabályosan a legnagyobb igyekezetével sem tud ellátni. A gazdálkodásban igen jelentős problémát okoztak a közbeszerzési eljárások lefolytatásai, melyek sokszor eredménytelenek voltak, vagy kifutottak az időből, s így megghiúsult a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzés.

További nehézséget jelent a költségvetésben a folyamatos átcsoportosítások teljesítése, amelyeket a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály szakfeladatra bontva kér az óvodától, de a teljesítésekről és előirányzatokról csak akkor van jelentésük, ha azt

személyesen kéri. Véleménye szerint amennyiben ez kötelező feladat, elvárható lenne, hogy a szakfeladatos havi kimutatást hivatalból, rendszeresen megküldjék az intézményeknek.

Az új Étkezési Szabályzat szerint az étkezési díj beszedése, megrendelése, és nyomon követése az óvodatitkár napi munkaidejének átlagosan a felét (4óra) leköti. A most szabályozott rendszer bonyolult, egyes rendelkezései nem életszerűek, és minden felelősséget az intézményre hárít át a működési hiányosságokért.

Az intézmény jelenlegi pénzügy-gazdaági helyzetét a szakmai követelményekkel összefüggésben az óvodavezető úgy értékelte, hogy a 2010. évben biztosított dologi keret nem teszi lehetővé a magasabb színvonalú ellátást, kizárólag az alapfeladatok és tevékenységek alapfokú működtetésére elegendő. A meglévő keret gazdaságos felhasználása érdekében nagy figyelmet kell fordítani az akciós, kedvező árú beszerzésekre. Fejlesztési feladatok megvalósítása csak önkéntes szülői támogatással, segítséggel valósítható meg. A gazdálkodás javítása érdekében mindenképpen változtatni indokolt a közbeszerzések lefolytatásának gyakorlatában.

A jogszabályok változására és követésére valamint annak magyarázatára és alkalmazására több segítséget igényelnének, mivel egy intézményvezető munkájában a legjobb akarattal is a helytelen értelmezés okozza a hibákat. Javaslat volt, hogy legalább negyedévente egyszer egy törvényi jogmagyarázati fórumot kellene szervezni az intézményvezetők számára. Ennek a problémának munkajogi területen a kezelését jól biztosította a korábban megbízással alkalmazott munkajogi jogász az oktatási területen.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett elemzések, értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöböléséhez, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait az alábbiakban fogalmazta meg;

A hatályos alapító okirat jogszabályi követelményeknek megfelelő módosítását kezdeményezzék a Képviselő-testületnél,

A módosított alapító okiratra hivatkozva módosítsák az SzMSz-t, és egészítsék ki azokkal a rendelkezésekkel, amelyek jogszabályi követelmények, illetve amelyek működési szabály jelleggel korábbi fenntartói döntésekben már megjelentek (Együttműködési Megállapodás),

A belső szabályzatok aktualizálási rendjét, felelősét az SzMSz-ben határozzák meg, majd a működési szabályozást követően végezzék el a hiányzókat,

A bér gazdálkodáshoz kapcsolódó nyilvántartás tartalmára, formájára és vezetési módszerére vonatkozóan az intézményvezető kérje az önállóan gazdálkodó

útmutatóját és a következő gazdálkodási évtől annak megfelelő (hiteles és utólag is ellenőrizhető) vezetéséről gondoskodik,

A szükséges előirányzat átcsoportosítások, módosítások módszerét, és dokumentálására vonatkozó követelményeket az óvodavezető egyeztesse az önállóan gazdálkodóval, biztosítsa, hogy kiadási előirányzat nélküli teljesítés ne fordulhasson elő.

a Budapest Kőbányai Önkormányzat Fekete István Általános Iskola 2009 és 2010. évi működésének szabályossága, feltöltöttsége, kihasználtsága, létszám és bér gazdálkodása 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzéséről

Az Iskola egyszemélyi felelős igazgató irányítása alatt működött, működik. Szakmai felügyeletét a vizsgálat időszakában az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látta el. A Képviselő-testület a vizsgált időszakban az alapfeladatok feltételeként a nappali rendszerben nevelés, az oktatás terén 8 évfolyamon működtethető 24 osztályban, összesen 672 főben, - tagintézmény, és egyéb telephely nélkül - állapította meg. A 2010. évi költségvetési rendeletében a Képviselő-testület az Iskola ellátotti létszámát 443 keretben határozta meg.

Ellátandó alaptevékenységét képezi – 2010. január 01.-jétől is – a sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók részére logopédiai osztályok működtetése minden évfolyamon, az iskolai intézményi közétkeztetés, munkahelyi étkeztetés, napközi-otthoni,- és tanulószobai foglalkoztatás a szorgalmi időben.

Az Iskola integrációs felkészítést folytat felmenő rendszerben a 2006/2007-es tanévtől. Fogadja körzetéből azokat a tanulókat, akik a Nevelési Tanácsadó véleménye alapján beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdenek. A tanulók, és a pedagógusok részére iskolai könyvtárat működtet, pedagógiai programjának végrehajtása során együttműködik más nevelési-oktatási intézménnyel.

A feladatok ellátásához rendelkezésére áll a székhelyén lévő önkormányzati ingatlan a ráépített iskolai épülettel, illetve abban a beépített, és mobil tárgyi eszközökkel, készletekkel.

Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyokat az alapító közalkalmazotti jogviszonyok hatálya alá sorolta be. Az engedélyezett dolgozói létszám a 2010. költségvetési évben összesen: 70,47 volt, melyből a pedagógus létszám 53,97, a nevelőmunkát segítő közalkalmazotti létszám 16,50 kerettel kerültek megállapításra.

Az ellenőrzött időszakban a Fekete István Általános Iskola (továbbiakban: Iskola) rendelkezett érvényes alapító okiratokkal és SzMSz-szel is. A hatályos alapító okirat

néhány rendelkezése pontatlan szöveggel került az okiratba, ezért a következő felülvizsgálatkor az észrevételezett rész javításra szorul.

Hasonló kiegészítésre, és módosításra szoruló megállapításokat tett az ellenőrzés – elsődlegesen a pénzügyi-gazdasági jogszabályi követelményeket figyelembe véve – az SzMSz-re is, mert több fenntartói - működésre, gazdálkodásra vonatkozó - rendelkezés nem az intézményi működési rendben, hanem attól elkülönülve jelent meg.

Az ellenőrzés megállapítása volt, hogy az Iskola belső szabályozottsága – a kapcsolódó ellenőrzési észrevételek mellett – összességében megfelelőnek értékelhető, annak ellenére, hogy egyes területeken indokolt lenne az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv részéről az egységesítés érdekében módszertani útmutató kiadása (elsődlegesen a bér gazdálkodáshoz kapcsolódó nyilvántartások, étkeztetési nyilvántartás, majd a karbantartási eljárási rend tekintetében).

Néhány belső szabályzat pontosítását, és aktualizálását az ellenőrzést követően - az észrevételek alapján - célszerű majd áttekinteni, illetve meghatározni az Iskolában az aktualizálási rendet.

Rögzítette az ellenőrzés, hogy az Iskola a vizsgált időszakot érintő 2010/2011. tanév első félévében 592 számított létszámmal, a 672 férőhelyéhez viszonyítottnan 88,09% férőhely kihasználással működött, ugyanezzel a viszonyítási módszerrel a 2010. évi költségvetésben meghatározott 443 keretszámhoz viszonyítva 133,63% kihasználtságot mutatott.

Az Iskolába beírt tanulók közül 336 tanuló vett igénybe étkeztést, ebből alsó tagozaton 226, az 5-8. évfolyamon 44 tanuló kedvezményel vette igénybe az ellátást. Megállapította a belső ellenőrzés, hogy a 2010. szeptember hónapra összesített elszámolásban szereplő adagok adatait, az ugyanarra vonatkozó névszerinti kimutatás felsorolt részadatainak összesítése alátámasztotta, eltérés közöttük nem volt.

Megállapította továbbá, hogy - a 2010. év szeptember hónapjában összesen 22 étkezési, befizetési napon az Iskola intézményi étkeztetési számlák névszerinti 2010. 10. 13-án készített listája alapján - szeptember hónapra vonatkozóan 1 248 921 Ft összeg került az ellátással érintett tanulók gondviselőinek kiszámlázásra. Ebből 1 168 840 Ft-ot fizettek be a Polgármesteri Hivatal számlájára, 15 tanuló esetében nem történt meg az igénybe vett étkeztetés befizetése, 3 tanuló esetében kevesebb összeget fizettek az igénybevett értéktől, 4 tanuló esetében túlfizetés történt, amelyek összesített eredménye 80 081 Ft térítési díjtartozás.

A név szerinti hátralékos kimutatás mintavétellel történt ellenőrzése során megállapította az ellenőrzés, hogy Bencz Nikolett 1/c osztályos tanuló 25 396 Ft, Szabó Nóra 1/a osztályos tanuló 44 108 Ft, Szetei Tímea – aki az iskolai étkeztést

szeptember hónapban nem is vette igénybe – 12 533Ft, Szél Gábor 1/c osztályos tanuló – aki szintén nem étkezett szeptemberben – 32 089Ft térítési díj hátralékkal szerepeltek az Iskolánál a kimutatásban, úgy, hogy a hátralékaik korábban a X. kerületi óvodáknál, óvodai ellátottként keletkeztek. Becz Nikolett és Szabó Nóra tanulók esetében a szülők az iskolában a 2010. szeptember havi étkezés térítési díját befizették.

Kifogásolta az ellenőrzés az összesen 114 126Ft olyan étkezési díjhátralék Fekete István Általános Iskolára történt terhelését, és nyilvántartását, amelyek keletkezése egy olyan időszakban történt, amikor a tanulók, és az iskola még nem álltak jogviszonyban egymással. Álláspontja, hogy az Iskola nem kezelhető „kvázi” jogutódnak”, akinek helyt kellene állnia egy másik önálló jogi személy intézményben azonos gondviselő terhén keletkezett díjtartozásért.

A 48/2009. (XII. 18.) Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzati rendelet 5.§ d) pontjának nevelési-oktatási intézmény vezetőjére vonatkozó - 2010. január 1-jétől hatályos - rendelkezése: „ellátja az intézményi térítési díjak befizetésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.”

Ezzel szemben a hatályos Együttműködési Megállapodás 3.5.1 alpontjának rendelkezése: „Intézményi ellátási díjakat (ellátottak étkezési térítési díjak, tandíj befizetések és egyéb ellátási díjak) az önálló gazdálkodó szedi be, a részben önálló havi vagy időszakos adatszolgáltatása alapján, a hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.”

2010. szeptember 1-jén lépett hatályba a 7/2010. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás 2. pontjának első bekezdése: „Az ellátást igénybe vevő az ellátásért fizetendő térítési díjat előre köteles megfizetni.” Negyedik bekezdése: „A térítési díj befizetéséhez a Polgármesteri Hivatal Számviteli és Vagyon-nyilvántartási Osztálya számlát bocsát ki a befizető részére. Az étkezésben résztvevők számára a térítési díj befizetésének határideje az adott időszakos számlán feltüntetett időpont.”

Az Együttműködési Megállapodás 3.5.3 alpont szerint: „Az önállóan gazdálkodó hátralék esetén fizetési felszólítást küld a kötelezettnek, amelyről a részben önállóan gazdálkodót is értesíti.”

Mindezeket az ellenőrzés azért észrevételezte, mert álláspontja szerint azt mutatják, hogy a 48/2009. (XII. 18.) Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzati rendelet 5.§ d) pontjának nevelési-oktatási intézmény vezetőjére vonatkozó - 2010. január 1-jétől hatályos – rendelkezése, valamint a szintén hatályos 1415/2008 (IX. 18.) számú Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületi határozatával jóváhagyott Együttműködési Megállapodás 3.5.1 alpontjának rendelkezése között nem áll fenn az összhang. További problémája a Megállapodásnak, hogy úgy hatalmazza fel a 3.5.3 alpontjában az önállóan gazdálkodót fizetési felszólítás kötelezett részére történő kiküldésére, hogy a

kötelezett vele nem áll jogviszonyban. Ebben a rendszerben a térítési díjhátralék nem az önállóan működő költségvetési szerv (az Iskola) hátraléka, hanem a számlát kibocsátó Polgármesteri Hivatalé még akkor is, ha a feladatkörökben az intézmény, és a hivatali belső szervezeti egységek között elhatárolások, illetve átfedések történtek a hatályos utasításban.

Az ellenőrzés észrevételezte azt a gyakorlatot is, amit az étkezési térítési díjak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való igénybevétele terén tapasztalt.

A mintavétel módszerével ellenőrzött tanulókról a Polgármesteri Hivatal Szociális és Egészségügyi Főosztálya hatáskörében eljárva – a K/55276/2010/IV. és K/44789/2010/IV számú, azonnal végrehajtható határozataival - megállapította, hogy nevezettek jogosultságot szereztek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, és részükre meghatározott idejű kedvezményre való jogosultságot állapított meg. A határozatokban rögzítve van, hogy a gyermekek jogosultak az 1997. évi törvény 148.§ (5) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott gyermekétkeztetési normatív kedvezményre, valamint a 20/A.§-ban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevételeire.

A határozatokat követően – de nem azokra hivatkozva – az Iskola is készített alaki határozatot a tanulókra, illetve az összes kedvezményben részesülőre vonatkozóan, amelynek rendelkező részében szerepeltette, hogy az étkezési térítési díjat az igazgató 100%-kal, illetve a hatóság döntésével megegyező mértékben csökkentette. Ezekben már nem szerepelt a meghatározott egy éves időtartam, a határozatokat a Képviselő-testülethez a kézhezvételtől történt 8 napon belüli jogorvoslati lehetőséggel az érintett kiskorúknak címezve készítették.

A nevelési-oktatási intézményekben fizetendő térítési díjak igénybevétele módjáról és a díjak mértékéről szóló 48/2009. (XII. 18.) Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzati rendelet 2010. január 1-jétől hatályos. Ennek 5.§ b) pontja a következőkben tartalmazza a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének feladat és hatáskörre vonatkozó rendelkezéseket „megállapítja a csökkentett mértékű gyermekétkeztetési díjat, illetve az ingyenes étkeztetés jogosultságát és erről határozatban értesíti a kérelmezőt.”

Az ellenőrzés álláspontja, hogy az önkormányzati rendelet 5.§ b) pontjában foglalt rendelkezés hibás. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálására vonatkozó hatáskört, és illetékességet a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a helyi gyámhatósághoz telepítette, és a hivatkozott önkormányzati rendelet ezzel nincs szinkronban.

A rendeletben foglaltak – több száz tanulóra vonatkozó - végrehatása az intézményekre felesleges adminisztrációs terhet hárít, amelyeknél hatásköri, illetékességi, és alaki problémákat keletkeztetnek. Azért, mert az Iskolának

értelmezni, és alkalmazni kell a hatáskörrel, és illetékességgel rendelkező hatóság határozatát, ami a tanulók esetében konkrétan tartalmazza az 1-7 évfolyamon járó 100% kedvezmény mértékét.

A vizsgált költségvetési kiemelt adatok azt mutatták, hogy a Képviselő-testület az alapfeladatok ellátásához az ellenőrzési időszakban a pénzügyi kereteket biztosította, és az Iskola a meghatározott előirányzatait a kiadások megfelelő szintű felhasználásával realizálta, kivéve a 2009. évi felújítási, beruházási előirányzatát, ami csak 11,68% volt, és a további realizálása áthúzódott 2010. évre. Az összehasonlítható, azonos időszakra vonatkozó 2009. I. félévi, illetve 2010. I. félévi teljesítések arányosságot mutattak, azzal a megjegyzéssel, hogy a 2010. évi adatok visszafogottabb teljesítést mutattak.

Az állandó főfoglalkozásúak, és részfoglalkozásúak 2009. éves átlagos statisztikai létszámának alakulása az ellenőrzött időszakban a Képviselő-testület által meghatározott kereten belül maradt, túlfoglalkoztatás nem fordult elő.

A személyi juttatás felhasználása során a vizsgált időszakban biztosították az illetményrendszerre vonatkozó jogszabályok, és intézményi szintű intézkedések alapján a foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználásának eljárásrendje nincs belső szabályzatban rögzítve. A kialakult gyakorlat – az intézményvezetői információ szerint – az, hogy jutalmazási lehetőség esetén a jutalmazási elveket az iskolavezetés tagjaival egyeztetik, és saját hatáskörben dönt a konkrét összegekről. Ez az Iskolában elfogadott, jól működő gyakorlat.

Az Együttműködési Megállapodás II/4. pontja „A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás)” tevékenységre vonatkozik. Annak 4.1 alpontja rendelkezése értelmében a „részben önállóan gazdálkodó intézmény vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol. Ennek keretében a feladatmaradáson kívüli bérmegetakarítást az Ámr.-ben meghatározottak szerint szabadon felhasználhatja. 4.2 Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a részben önállóan gazdálkodó önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti.”

A 4.5 alpontjának rendelkezése szerint az „intézmény , mint önállóan gazdálkodó havi előirányzatokhoz viszonyított teljesítésekről szakfeladatonként, rendszeres személyi juttatások esetében főkönyvi számla-bontású létszám- és bérnyilvántartást vezet.”

Az előzőekben szabályozott létszám- és bérnyilvántartási tevékenység azzal azonos tartalmú vezetése az intézményi munka problematikus területe, mert nincs az önállóan gazdálkodó által kialakított egységes módszertana a havi előirányzatokhoz

viszonyított, szakfeladatonkénti teljesítés nyilvántartásnak, és főkönyvi számlabontású havi létszámnyilvántartásnak.

Az intézmény a működtetett információs rendszerben – rajta kívülálló okok miatt - nem képes az előírt tartalommal hiánytalanul biztosítani a nyomon követhető, hiteles (okmányokkal is alátámasztott) előírt nyilvántartást.

Megállapította az ellenőrzés, hogy az igazgatóra vonatkozóan – akinek a munkáltatója a Képviselő-testület, illetve egyes munkáltató jogkörök tekintetében a polgármester - a Megállapodás okiratában nincs szabályozva a munkaügyi okmánykezelés rendje, feladata, így nem állapítható meg, hogy milyen felhatalmazással kezeli azt a szakmai hivatali szerv.

Az iskola szervezetén belül az igazgató és az általános helyettese látják el a humánpolitikai, bér- és munkaügyi tevékenységet. Belső szabályzatban a feladatmegosztást nem rögzítették ugyan, de a munkaköri leírásban szerepeltették.

Az intézményben napra készen vezették a dolgozók személyi anyagait, így azokból szükség esetén az önkormányzati vezetés, valamint a Képviselő-testület részére az adatszolgáltatásokat, információkat igény esetén időben, megbízhatóan tudják biztosítani.

A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek, ezek alapján az ellenőrzés álláspontja, hogy a további személyi anyagoknál lévő kinevezési, besorolási okmányok is nagy valószínűséggel tartalmilag hasonlóan készültek.

Az ellenőrzött időszakban az Iskola teljes létszámellátottsággal működött, illetve működik. A fluktuáció nem volt jelentős, az természetesnek tekinthető, és stabilnak minősíthető a foglalkoztatott személyi állomány, ami alapját képezi a megfelelő színvonalú szakmai alapfeladat teljesítésnek.

Az intézményvezető a rendelkezésre álló erőforrásokat úgy értékelte, hogy a feladatellátáshoz szükséges jogszabályokhoz különböző forrásokból hozzájut, nem jelent gondot azok alkalmazása sem. Az intézmény általános működésének jelenlegi informatikai támogatottsága viszont gyenge, de még elfogadható.

A jelenlegi személyi feltételeket általánosan jónak, megfelelőnek tartja, de a 0,5 fejlesztőpedagógusi státuszt, és a technikai-kisegítő létszámot problémásan kevésnek minősítette.

Az Iskola tárgyi feltételeinek helyzete az intézményi alapfeladat-ellátása szempontjából egyes területeken jó színvonalúnak értékelhető, mert az épület adottságainak, anyagi helyzetükhöz képest megfelelő, megtörtént az épület külső felújítása, és a nyílászárók cseréje. Jelezte gondjaik között azt is, hogy a tornaterem kicsi, alapterülete kevés a különböző létszámú csoportok fogadásához, probléma az

udvar-rehabilitáció hiánya; valamint az épület belső felújításának elmaradása, valamint a technikai eszközök elavultsága.

A gazdasági feladatok ellátása személyi feltételeit úgy értékelte, hogy az igazgató, gazdasági ügyintéző, és az iskolatitkár elég lenne, ha nem volna ennyi „plusz” feladat, így azok miatt jelenleg kevésnek bizonyul.

Véleménye, hogy a gazdálkodásban igen jelentős problémát okoztak a közbeszerzési eljárások lefolytatásai, melyek többször is eredménytelenek voltak, vagy kifutva az időből meghíúsult (pl. 2008. évi udvari játék közbeszerzése nem valósult meg) a közbeszerzési törvény hatálya alá vont beszerzés.

Nehézséget okoz az intézményben a pedagógiai munka terén az anyagi elismerés aránytalansága, korlátozottsága, a fejlesztő feladatok ellátása, a testnevelés órák ellátása, a fenntartásnál a már említett udvar- illetve belső felújítások elmaradása, az informatikai fejlesztés hiánya, és gazdálkodáshoz kapcsolódóan az adminisztrációs adatszolgáltatások, nyilvántartások (ezek informatikai háttérének hiánya; ill. torlódásai, valamint az étkeztetéshez kapcsolódó rendelés, térítési díj befizettetés, és a kapcsolódó kötelező adminisztráció).

Az Iskola pénzügy-gazdasági helyzetét a szakmai követelményekkel összefüggésben az Igazgató úgy értékelte, hogy nehéz helyzetben vannak, mert a 2010. évben biztosított dologi keret nem teszi lehetővé a magasabb színvonalú ellátást, kizárólag az alapfeladatok, és tevékenységek alapfokú működtetésére elegendő.

Az igazgató javaslata, amivel szerinte javítani lehetne a jelenlegi gazdálkodás bonyolítását az árajánlat- kötelezettségvállalási lap rendszernél rövid intézményi név használata, étkeztetésnél a készpénzes ebédbefizetés lehetőségének visszaállítása, illetve meghatározott nagyságrendnél az önálló, vagy „bikor” gazdálkodási rendszer bevezetése. A gazdálkodás javítása érdekében mindenképpen változtatni indokolt a közbeszerzések lefolytatásának gyakorlatában.

Az ellenőrzés összegző megállapítása volt, hogy a Fekete István Általános Iskola a vizsgált időszakban alapító okiratának megfelelően, - az észrevételezettek mellett - szabályszerűen működött, az iskolai férőhely feltöltöttség, kihasználtság kedvezően alakult. Az iskolai étkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartásaik megbízhatóak voltak, a tevékenységben meglévő ellentmondásos szabályozás mellett az étkeztetési gyakorlatuk megfelelően szervezett, viszont a térítési díj befizetést a lehetőségeik szerint maximálisan szorgalmazva sem tudták biztosítani, hogy intézményi szintű díjhátralék ne képződjön. Az intézmény bér gazdálkodáshoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartásai az elrendelthez képest szűkebb tartalommal ugyan, de segítették az igazgatót az önálló létszám-, és bér gazdálkodási jogköre gyakorlásában. Az alapfeladatok ellátásának szervezettsége a gyakorlatban is érzékelhetően jó színvonalú, a humánpolitikai területen is magas színvonalú tevékenységet végzett az intézményvezető.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A hatályos alapító okirat jogszabályi követelményeknek megfelelő módosítását kezdeményezzék a Képviselő-testületnél,

A módosított alapító okiratra hivatkozva módosítsák az SZMSZ-t és egészítsék ki azokkal a rendelkezésekkel, amelyek jogszabályi követelmények, illetve amelyek működési szabályként egyéb fenntartói döntésekben már megjelentek (Megállapodás),

A belső szabályzatok aktualizálási rendjét az SZMSZ-ben határozzák meg, majd a működési szabályozást követően végezzék el,

A kötelező jellegű bérnyilvántartáshoz kérjen módszertani segítséget az intézményvezető az önállóan gazdálkodó intézménytől.

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Bem József Általános Iskola 2010. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám és bérgazdálkodásának 2010. évi ellenőrzésekor:

Az iskola a vizsgált időszakban hatályos alapító okiratokkal rendelkezett. Az intézményt érintően egy alapító okirat volt hatályban, az iskola 750/2009 (V. 21.) számú önkormányzati határozattal jóváhagyott, 2009. július 1.-től hatályos egységes szerkezetű módosított alapító okirata. Az alapító okirat 10. pontjában került rögzítésre az intézmény alaptevékenységi köre.

Az Áht. 88. § (3) bekezdésében meghatározottakat az alapító okirat teljes mértékben tartalmazza. Az alapító okirat tartalmazza a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) bekezdésében előírt közoktatási intézmények alapító okiratának kötelező tartalmi elemeit. Az alapító okirat tartalmaz rendelkezést az intézmény gazdálkodási jogkörére vonatkozóan. Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el. Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2010 évben augusztus 31.-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester hagyott jóvá és írt alá. Az iskola SZMSZ-e alapvetően tartalmazza a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr) 20. § (2) bekezdésének előírásait. A vizsgált időszakban hatályos alapító okirat és a vizsgált időszakban hatályos SZMSZ tartalmának összhangja biztosított.

A vizsgált időszakban a Képviselő-testület, és Bizottságai, az intézmény szakmai irányítását ellátó önkormányzati szervek részéről az iskolát érintően a tanulók összlétszámával kapcsolatos a feltöltöttséget, kihasználtságot érintő rendelkezés két esetben volt, amelyek az alábbiak: a Köznevelési Törvény által maximálisan engedélyezett létszám általános iskola alsó tagozat esetén osztályonként 26 fő, felső tagozat esetén osztályonként 30 fő. A törvény által engedélyezett létszámhatár túllépés a vizsgált iskolánál volt a vizsgált időszakban. (20%-os, és 20 + 10 %-os határon belüli túllépését történő engedélyezéssel, amely döntés öt osztályt érintett). A Képviselő-testület a vizsgált időszakban két esetben hozott olyan döntést, melyben a vizsgált iskolánál engedélyezte a törvény által engedélyezett létszámhatár túllépést. A Budapesti Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 1400/2010 (VI. 17.) számú határozatával engedélyezte 2010/11 tanévre a Bem József Általános Iskola 1.a , 2.a , 7.a osztályaiban a maximális létszámtól való eltérést. 20 %-al. A Budapesti Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 1401/2010 (VI. 17.) számú határozatával engedélyezte a 2010/11 tanévre a Bem József Általános Iskola 3.a , 4.a osztályaiban a maximális létszámtól való eltérést. 20 + 10 %-al. A fenti Képviselő-testületi döntéssel korrigált, illetve módosított létszámkorlátot egy osztály esetében sem lépték túl az intézményben a 2010/11 tanév első két hónapjára vonatkozóan. A 2009/10. tanév második félévében három alsó tagozatos és egy felső tagozatos osztály esetén fordult elő a törvény által engedélyezett létszámhatár túllépése minimálisan, amely az intézmény kihasználtságára jó hatással volt, mert azt növelte. Az intézményvezető által kiállított tanúsítvány szerint Képviselő-testületi nem hozott olyan döntést, melyben a vizsgált iskolánál engedélyezte volna a törvény által engedélyezett létszámhatár túllépést a 2009/10. tanév második félévére vonatkozóan. Az intézmény működési, hatásköri rendszerében változás nem történt a vizsgált időszakban.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos adatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető. A nyilvántartási adatokból és a rendelkezésre bocsátott intézményi dokumentumokból az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzési időszakot érintő 2010. év első tíz hónapjában az iskola 77, 9% férőhely kihasználással működött.

Az élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám, a térítési díjra kimutatott napok adatainak egyezősége fennáll, az ellenőrzött tételeknél eltérést nem állapítottunk meg.

Az állandó főfoglalkozásúak és részfoglalkozásúak éves átlagos statisztikai létszáma a vizsgált időszakban a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési létszámot (engedélyezett maximális dolgozói létszámot) nem lépte túl az iskolánál. A Bem József Általános Iskola 2010. évi eredeti engedélyezett létszáma 37, 32 fő. Az intézményben a ténylegesen foglalkoztatottak létszáma 2010. január 1.-én 37, 32 fő, október 31.-én 35, 24 fő volt. Évközben történt, a dolgozói létszámot érintő változás a

következő volt a 2010. évben a vizsgálat megkezdéséig: a Képviselő-testület csökkentette a vizsgált időszakban az intézmény közalkalmazotti létszámát. A Budapesti Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 2010. szeptember 16.-i ülésén a 2073/2010 (IX. 16.) számú határozatával a Bem József Általános Iskola részére az engedélyezett álláshelyek számát 2,08 –dal csökkentette 2010. szeptember 1-jei hatállyal, és ehhez kapcsolódóan az intézményi költségvetést 1 306 725.- Ft-tal csökkentette (egy osztállyal csökkent szeptembertől az iskolai osztályok száma). Jelenleg az intézmény 10 osztállyal működik, amelyhez 1 igazgató, 1 igazgató-helyettes, 20, 59 pedagógus, 1 iskolatitkár, 1 gazdasági ügyintéző, 1 pedagógus asszisztens, 0, 5 fő oktatás technikus, 2 konyhai kiségitő, 3 takarító, 1 takarító-kézbesítőt, 1 fő gondnok – kertész – karbantartó, 0, 5 fő gyermekvédelmi felelős alkalmazott személy áll közalkalmazotti jogviszonyban az iskolával. Ezen túl: az összesen 0,63 fő álláshelyet kitevő 3 személyt számlás oktatóként is foglalkoztatnak, valamint az összesen 1,02 fő álláshelyet tesz ki a túlórákkal ellátott tevékenység és az üres álláshely együtt.

Az éves személyi juttatás keretekkel - egyenlőtlen ütemű felhasználás esetében is – a vizsgált időszakban úgy gazdálkodtak, hogy ez alapján várhatóan a következő költségvetési évre átnyúló, tartós többletkötelezettség nem keletkezik.

A személyi juttatás felhasználása során biztosították az illetményrendszert tartalmazó jogszabályok és intézményi szintű intézkedések alapján a foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését, a jogcímenen a fizetési kötelezettség teljesítése megelőzte az egyéb címen adható kifizetéseket. A 2010. évi rendszeres személyi juttatások teljesítése 2010. szeptember 30.-ig 80,13 %-os a módosított előirányzathoz viszonyítva. Az időarányos 83, 33 %-hoz képest időarányos alatti a teljesítés. Az intézmény a kiemelt előirányzatokon belül gazdálkodott.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználását vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy: az intézménynél a 2010. évben a vizsgálat megkezdéséig eltelt időtartam alatt egyetlen alkalommal sem került sor jutalom kifizetésekre, mert a fenti időszakban nem képződött az iskola 2010. évi személyi juttatási megtakarításaiból (bérmaradványból) olyan mértékű összeg, amelyet jutalmazásokra fordíthattak volna, illetve érdemes lett volna arra fordítani. Az intézményvezető és a gazdasági vezető tájékoztatása szerint 2010. évben decemberre terveznek jutalom kifizetéseket a várható bérmaradványuk terhére. A keletkezett személyi juttatási megtakarítások hiányában a megtakarítások felhasználását nem vizsgálta az ellenőrzés.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2010. évben az intézmény által kialakított táblázati formában a megállapodásban előírt tartalommal havonta utólag főkönyvi számlabontásban és szakfeladatonként a bér és létszámnyilvántartást folyamatosan vezették az ellenőrzés részére bemutatott 3 különböző táblázat szerint. A Cafeteria felhasználásáról személyenként, havi bontásban, és Cafeteria elemenkénti bontásban vezetnek nyilvántartást.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő helyzetben a foglalkoztatási formák helyessége, az alkalmazási feltételek megléte, az illetmények megállapításának helyessége, a létszámellátottság, fluktuáció mintavételes vizsgálata során megfelelően körültekintő gyakorlatot, követendő vezetői tevékenységet állapítottunk meg.

Az előirányzat gazdálkodással kapcsolatban megállapítottuk a rendszeres személyi juttatások eredeti, módosított előirányzatainak, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások elszámolásainak megalapozottsága ellenőrzése során, hogy a teljes jogkörrel rendelkező Polgármesteri Hivatal és a gyakorlatban is önálló bérgazdálkodó jogkörű Bem József Általános Iskola között a feladatok a gyakorlatban az Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint működtek. Az iskolaigazgató, mint a költségvetési szerv vezetője rendelkezik a részére jóváhagyott személyi juttatás- és létszámkeretek, valamint az intézményi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások felett. A vizsgált évben az intézménynél saját hatáskörben előirányzat átcsoportosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatosan három esetben volt.

Az állományba nem tartozók szerződesei, juttatásai, azok megalapozottsága ellenőrzése során az ellenőrzés megállapította, hogy: az intézménynél a 2010. évben megbízási díj jogcímen 1063 e Ft eredeti előirányzatot terveztek, a módosított előirányzat is 1 063 e Ft, amivel szemben a teljesítés 496, 8 e Ft volt szeptember 30.-ig. A vizsgált évre vonatkozóan 21 db megkötött megbízási szerződés volt érvényben. A szerződéseket az iskolaigazgató írta alá kötelezettségvállalóként az iskola részéről. Az ellenjegyzések megtörténtek, amelyeknek aláírásai a kötelezettségvállalási előlapokon kerültek rögzítésre, írásban dokumentálásra. A kifizetések (átutalással, vagy bérátutalással) pénzforgalmilag a Polgármesteri Hivatalon keresztül történtek. A megbízási szerződésekkel kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzött időszakban az intézmény által kialakított mintaszerződéseket alkalmaztak. A munkáltató által történt feladat-megjelölés a vizsgált esetekben a szerződésekben megfelelően rögzített és részletezett, a díjazás mértékének teljesítéssel arányos volta utólag okmányokból ellenőrizhető. A megbízások szerződesei a teljesítés idejét (időszakát), határidejét tartalmazzák. A megbízások szerződesei nem tartalmazzak írásos rendelkezést. az irányítási jogkört gyakorló megjelölésére, és arra, hogy a teljesítésigazolásra mely személy rendelkezik jogosultsággal, valamint a teljesítés módjára, a megfelelőnek minősülő teljesítésre (megfelelőségére), illetve a teljesítés tényét bizonyító okirati bizonyíték(okmány, dokumentum) megjelölésre vonatkozóan. Az ellenőrzés célszerűnek látja és javasolja, hogy a megkötésre kerülő megbízási szerződésekben írásban rögzítsék az ellenőrzés által a fentiekben leírtakat.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. Az intézménynél a munkaidő-nyilvántartás vezetésének eljárásrendjét, a munkaidő nyilvántartás tartalmát, a munkaidő nyilvántartás vezetésének részletes szabályait

belső szabályzatban írásban határozzák meg. Az intézmény által kialakított és a gyakorlatban jól működő intézményi munkaidő-nyilvántartási rendszer alapján a belső szabályozást készítsék el.

2. A megkötésre kerülő megbízási szerződések tartalmazzanak írásos rendelkezést. az irányítási jogkört gyakorló megjelölésére, és arra, hogy a teljesítésigazolásra mely személy rendelkezik jogosultsággal, valamint a teljesítés módjára, a megfelelőnek minősülő teljesítésre (megfelelőségére), illetve a teljesítés tényét bizonyító okirati bizonyíték (okmány, dokumentum) megjelölésre vonatkozóan.

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar - Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola 2010. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérghazdálkodásának 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzésénél:

Az iskola hatályos okirattal rendelkezik, amelynek 9.a) pontja tartalmazza az intézményben ellátandó alaptevékenységek körét.

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2010. augusztus 31-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az SZMSZ nem tartalmazza az engedélyezett létszámot (292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 20.§ (2). Az SZMSZ nem tartalmazza (az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §. alapján) a közszolgálatban álló személyek feltüntetését, akikre vonatkozóan vagyonyilatkozati kötelezettséget állapítottak meg. A jelenleg hatályos alapító okirat módosításai még nem kerültek átvezetésre az iskola SZMSZ-be. Javasoljuk, hogy a következő SZMSZ módosításnál az előzőekben említett hiányosságokra térjenek ki, valamint a módosítás időpontjában hatályos 292/2009. (XII.19.) Korm. rendeletre legyenek figyelemmel.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos létszámadatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető.

Az iskola az ellenőrzési időszakot érintő 2010. évben – a Köznevelési és Közművelődési Főosztálynak megküldött statisztikák alapján- az alapító okirat 11. pontjában meghatározott maximális tanulói létszámot az ellenőrzés időpontjáig nem lépte túl.

A Képviselő-testület által engedélyezett maximális dolgozói létszámot a vizsgált időszakban nem lépte túl az iskola.

Az ellenőrzött időszakra vonatkozóan mintavétellel ellenőrzésre került a 2010. március hónapban az élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám és a térítési díjra kimutatott napok adatai.

Az élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám adatok a térítési díjra kimutatott létszámadatok és a megrendelt létszámadatokban eltérés csak az alábbiakban volt:

Egy az élelmezési nyilvántartásban nem szereplő gyermeknek étkezését kiszámlázták, de azt nem fizette be a szülő, lemondta. A 2010. 11.15-i adatok alapján még fennálló –március hónapra vonatkozó- tartozásának törlése folyamatban van (Kriskó Krisztián).

Közel 88 (100%-os rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő) gyermek ételadagja a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály Számviteli és Vagyonnyilvántartási Osztály felé beküldött – szülők által fizetendő- térítési díjak megállapításához készített- Excel táblázatban nem szerepelt. A gazdasági ügyintéző tájékoztatása alapján a 100%-os rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek étkezése az Étkezési Szabályzatról szóló 7/2010. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás elfogadását követően vált csak kötelezővé, így ezért nem szerepel a fenti gyermekek étkezésének térítési díja a táblázatban.

Általánosságban elmondható hogy az iskolában a szülők kisebb késedelemmel, de rendszeresen befizetik minden hónapban a gyermekeik étkezéseit, ebből adódóan az iskolánál nincs tartós kinnlevőség.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználását vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy azokat szabályosan használták fel.

A személyi juttatásokról vezetett nyilvántartásokkal kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az intézményben havonta utólag egy táblázatban a főkönyvi számla bontású létszám és bérnyilvántartást folyamatosan vezetik.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő foglalkoztatási formák vizsgálatánál az ellenőrzés megállapította, hogy az okiratok alapján a közalkalmazotti osztályok és fizetési fokozatokba történő besorolások szabályosan történtek. Figyelembe vették a közalkalmazotti jogviszonyok időtartamát, valamint az iskolai végzettségeket és a szakképzettségeket. A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek.

A vizsgált 2010. évben az intézménynél saját hatáskörben előirányzat átcsoportosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatban a 3 esetben történt. Az egyik a 2010. május 28-i jutalom kifizetésekkel kapcsolatosan a másik kettő a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya által valamennyi önállóan működő intézménynek

írt levél hatására, amelyben a főosztály felhívta az intézmények figyelmét a feladatok közötti előirányzatok módosítására.

A 2010. október 20-i TATIGAZ pénzforgalmi adatokból megállapítható, hogy az iskolánál jelentős túlteljesítések nincsenek a személyi juttatásokkal kapcsolatos főkönyvi számokon.

A megbízási szerződésekkel kapcsolatosan az ellenőrzés megállapította, hogy azokban az elvégzendő feladatok megjelölése nem minden esetben kellően részletezett. Pl.: művészeti szakkör, a (márciustól érvényes) porta szolgálat esetében nem tértek ki arra, hogy heti hány óra munkavégzésre szól a megbízási. Az ellenőrzés megítélése szerint a munkáltató által történt feladat-megjelölés nem kellően részletezett, ezért a teljesítések tartalma, illetve a teljesítésigazolás megalapozottsága, a díjazás mértékének teljesítéssel arányos volta utólag okmányokból ellenőrizhetetlen.

Az ellenőrzés kezdeményezi, hogy a későbbi szerződések megkötésénél vegyék figyelembe az ellenőrzés megállapításait.

Indítvány, javaslat volt:

Az intézmény vezetése végezze el az SZMSZ felülvizsgálatát, és aktualizálása érdekében kezdeményezzék annak Képviselő-testületi módosítását.

a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény 2009. és 2010. évi működésének szabályossága, férőhely kihasználtsága, létszám és bérigazgatása 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzésekor:

A Zeneiskola egyszemélyi felelős igazgató irányítása alatt működött, működik. Az ellenőrzött időszakban az igazgató személyében – felmentés miatt - változás történt, ebből adódóan az ellenőrzési megállapítások döntően az előző iskolavezetés időszakára vonatkozhattak. A Zeneiskola szakmai felügyeletét, irányítását a vizsgálat időszakában az Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal útján gyakorolta. Az intézmény besorolása a tevékenység jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv, a feladatellátáshoz gyakorolt funkciója szerint önállóan működő költségvetési szerv, fajtája szerint közintézmény, típusa alapfokú művészetoktatási intézmény. Alapfeladata az alapfokú művészeti oktatás zeneművészeti ágban 12 évfolyam keretei között az oktatás előképző, alapfokú és továbbképző évfolyamokon hangszeres tanszakok, vokális tanszak, közös zeneművészeti alapképzés.

A működés személyi feltételeit az ellenőrzéskor a 13 tanszakon 42,5 főfoglalkozású álláshelyen foglalkoztatott 52 tanár, és az oktatást segítők - egy iskolatitkár, egy gazdasági ügyintéző heti 30 órában, egy hangszerkarbantartó, egy oktatás-technikus, kettő portás főfoglalkozásban, egy karbantartó heti 30 órában, és 3 takarító teljes, 1 fő heti 25 órás foglalkozásban - jelentik. Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyokat az alapító közalkalmazotti törvény hatálya alá sorolta be, de lehetőséget biztosított a Munka Törvénykönyve alapján, illetve megbízási jogviszony keretében a Ptk. szerinti foglalkoztatásokra is.

A feladatok ellátásához tárgyi feltételként rendelkezésre állt a székhelyén lévő – 39127 hrsz. alatti – ingatlan a rajta található intézményi épülettel, illetve abban a beépített, és mobil tárgyi eszközökkel, készletekkel. A Zeneiskola székhelyén 23 tanterem, kb. 50 fő fogadására alkalmas kamaraterem, irodák és egyéb helyiségek állnak rendelkezésre. A kiszolgáló helyiségek (könyvtár, kottatár, hangszertár, irattár) elhelyezései megoldottak, a feladat-speciális berendezése teljes körűen még nem történt meg. A tantermek közül négy terem korszerűen hangszigetelt. Az ellenőrzés időszakában nem rendelkezett az intézmény növendékarányos-létszámmal arányos hangversenytérrel, ezért a közös intézményi koncertek csak külső intézményekben voltak megvalósíthatók. A 9 kihelyezett tagozaton 24 tanteremben 305 tanulót tanítottak, önálló rendelkezésű tanteremmel egyetlen intézményben sem rendelkeztek, így megfelelő együttműködés mellett sem tudták a zenetanítás ideális körülményeit biztosítani.

A működés legfontosabb szakági tárgyi feltételeit az ütőhangszerek mellett 17 különböző típusú, összesen 444 db hangszer, 23 db audiovizuális eszköz biztosítja, illetve 11 informatikai, 4 irodatechnikai eszköz, valamint a takarítást segítő gépek jelentik. A rendelkezésre álló vagyontárgyakat nevelő-, oktató feladatainak ellátásához az alapító döntése szerint szabadon hasznosíthatják.

A Zeneiskola törvényes működésének alapjait a hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz), az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja, az éves költségvetés, az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatallal megkötött Együttműködési Megállapodás, és az egyéb kötelező jellegű belső szabályzatok dokumentumai határozták meg.

Az ellenőrzött időszakban a Zeneiskola rendelkezett érvényes alapító okirattal, és SzMSz-szel is. A hatályos alapító okirat jól szerkesztett ugyan, de volt pontatlan szövegű rendelkezése is, amit a következő felülvizsgálatkor javítani szükséges. Hasonló kiegészítésre, és módosításra szoruló megállapításokat tett az ellenőrzés – elsődlegesen a pénzügyi-gazdasági jogszabályi követelményeket figyelembe véve – az SzMSz-re is, mert több, jogszabályban előírt belső szabályozás, illetve a fenntartónak – a működés pénzügyi hátterére vonatkozó – érvényes rendelkezései nem jelentek meg az intézményi SzMSz-ben.

Az önállóan működő, és önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatallal megkötött Együtműködési Megállapodással kapcsolatban az ellenőrzés kifogásolta, hogy a megállapodás I. cím 5. pontjában a Képviselő-testület úgy rendelkezett, hogy: „Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a részben önállóan gazdálkodónál nem biztosítottak, illetve jogszabály az önállóan gazdálkodó hatáskörébe utal, köteles az önállóan gazdálkodó ellátni.” A Zeneiskolában olyan okirat, írásos anyag, amelyben az önállóan gazdálkodóval rögzítették volna azt, hogy milyen feltételek voltak biztosítva a Zeneiskolára terhelt pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátásához, nem volt fellelhető. A személyi feltételt egy pénzügyi képzettséggel nem rendelkező iskolatitkár jelentette, és ez kiegészült a 2010. szeptembertől alkalmazott gazdasági előadóval. Az ellenőrzés rögzítette az Együtműködési Megállapodás aktualizálására vonatkozó figyelemfelhívását is, ugyanis a megállapodást 2008. szeptember 18-án írták alá az érintettek képviselői, de az eltelt időszakban a költségvetési szervek besorolása megváltozott, amit aktualizálással nem követtek, így a hatályos megállapodás már nem létező intézményi besorolási kategóriákat tartalmaz.

A Képviselő-testület a vizsgált időszakban a maximális tanulólétszámot 700 keretszámmal határozta meg, az előző tanévben 688 növendéket, 2010. 09. 01-től 700 tanulót tanítottak, oktatnak.. Az intézmény kihasználtságával, előirányzat felhasználásával kapcsolatban éves szinten elszámolt a Polgármesteri Hivatal felé az előző nevelési év létszámadatairól. A vizsgált időszakban nem lépte túl éves költségvetésében engedélyezett kereteket. A költségvetési kiemelt adatok azt mutatták, hogy a Képviselő-testület az alapfeladatok ellátásához a pénzügyi kereteket biztosította, és a Zeneiskola a meghatározott előirányzatait a kiadások megfelelő szintű felhasználásával realizálta. Az összehasonlítható 2009. I. félévi, illetve 2010. I. félévi teljesítések arányosságot mutattak, azzal a megjegyzéssel, hogy a 2010. évi adatok visszafogottabbak voltak.

Az állandó főfoglalkozásúak, és részfoglalkozásúak 2009. éves átlagos statisztikai létszámának alakulása az ellenőrzött időszakban a Képviselő-testület által meghatározott kereten belül maradt, túlfoglalkoztatás nem fordult elő.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény az átmenetileg betöltetlen álláshelyekre, vagy a tartósan távollévő dolgozókra vonatkozó személyi juttatási szabályokat betartotta. Tartós kötelezettséget sem vállaltak a személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére. A személyi juttatás felhasználása során a vizsgált időszakban biztosították az illetményrendszerre vonatkozó jogszabályok, és intézményi szintű intézkedések alapján a foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését.

A dolgi és egyéb folyó kiadások 2010. évi eredeti kiadási előirányzatainak nagyságrendje 4363 eFt-tal kevesebb a 2009. évi ténylegesen teljesített kiadásoktól, a 2010. évi módosított kiemelt kiadási előirányzat is 2223 eFt-tal kisebb az előző évi teljesítési adatnál. Az összehasonlítható 2009. I. félévi, illetve 2010. I. félévi

teljesítések arányossági eltérését is a dologi kiadások teljesítési adatai mutatták, azzal, hogy az intézmény az első félév zárásáig a rendelkezésére álló kiemelt kiadási előirányzat kétharmadát már felhasználta, ez az előirányzatok alátervezettségét mutatta.

Az intézményben folyamatosan vezették a dolgozók személyi anyagait, azokból szükség esetén az adatszolgáltatásokat, információkat tudták ugyan biztosítani, de az anyagok felülvizsgálatát a pontatlanságokra vonatkozó megállapítások alapján az ellenőrzés indokoltnak tartotta. Az ellenőrzés a rögzített megállapítások alapján azért tartotta indokoltnak valamennyi személyi anyag tételes vezetői belsőellenőrzését – esetleg külső megbízással történt szakember bevonással –, mert a hiányosságok arra utaltak, hogy az igazgatói munkakör változáskor átvett munkajogi dokumentáció nem mindenki esetében teljes körű, több tekintetben pontatlan, illetve hiányos volt az ellenőrzéskor is. A munkaköri leírások megalapozottsági problémája, hogy nem érvényesült az a jogszabályi követelmény, amelynek rendelkezése szerint „a szervezeti és működési szabályzatban munkakörre nevesítve szerepeltetni kell valamennyi munkakörhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat.” Erre nézve az SzMSz hiányos. Mindezeket nem szüntette meg az ellenőrzéskor hivatalban levő igazgató által – átvételkor teljesen hiányzó munkaköri leírások - ellenőrzést megelőző pótlólagos elkészítése, és kiadása, de mutatta, hogy az új vezető is észlelte a fennálló hiányosságok problémáját.

Az Együttműködési Megállapodás II/4. pontjának rendelkezése: „A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás)” tevékenységre vonatkozik. Annak 4.1 alpontja rendelkezése értelmében a „részben önállóan gazdálkodó intézmény vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol. Ennek keretében a feladatmaradáson kívüli bérmeztakarítást az Amr-ben meghatározottak szerint szabadon felhasználhatja.

4.2 Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a részben önállóan gazdálkodó önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti.”

A 4.5 alpontjának rendelkezése szerint az „intézmény , mint önállóan gazdálkodó havi előirányzatokhoz viszonyított teljesítésekről szakfeladatonként, rendszeres személyi juttatások esetében főkönyvi számla-bontású létszám- és bérnnyilvántartást vezet.”

Az előzőekben szabályozott létszám- és bérnnyilvántartási tevékenység előírttal azonos tartalmú vezetése az intézményi munka problematikus területe, mert nincs az önállóan gazdálkodó által átadott (egységes) módszertan a havi előirányzatokhoz viszonyított, szakfeladatonkénti teljesítés nyilvántartásnak, és főkönyvi számla-bontású havi létszámnyilvántartásnak. Ennek hiányában az intézmény a működtetett önkormányzati információs rendszerben – rajta kívülálló okok miatt - nem képes az

előírt tartalommal, hiánytalanul megoldani a nyomon követhető, hiteles (okmányokkal is alátámasztott) előírt bér-, és létszámnyilvántartást.

A hivatalban levő igazgató 2010. augusztus 1-jétől kapta határozott idejű - 2015. július 31.-ig szóló - kinevezést a Képviselő-testülettől. Az intézmény általános működésének informatikai támogatottságát megítélése szerint fejleszteni kellene, mert jelentősen elmarad a lehetőségektől, illetve más kerületekben már biztosítottól. Értékelése szerint a személyzeti és munkaügyi tevékenység területén nem rendelkeznek megfelelően felkészült személlyel, és gondot okoz, hogy az iskolatitkár személye nem megfelelően felkészült azokra a feladatokra, amelyeket más oktatási intézményben az ő munkakörében önállóan végeznek. A tárgyi feltételeknél az elhelyezés ideális körülmények közé került, azonban távlatokban szükséges az épület rekonstrukciójának megvalósítása (a mellékhelyiségek felújítása, nyílászáró csere és fűtőkorszerűsítés, bútorzatpótlás). A Zeneiskola Kiválóra Minősített Alapfokú Művészetoktatási Intézmény címet elnyert iskola. Ahhoz, hogy az előírt feltételeknek teljes körűen meg tudjanak felelni hangversenyteremmel kell rendelkezniük. Kis ráfordítással a meglévő tornatermet arra alkalmassá lehetne alakítani, de saját erőből az iskola nem tudja ezt megoldani. Komoly problémát okoz, hogy teljes egészében megszűnt a hangszerek tervszerű beszerzési kerete, karbantartásra, javíttatásra, pótlásra, melynek következtében nem tudják a hangszerkölcsonzési igényeket teljes mértékben kielégíteni. A gazdálkodás szempontjából előnyösebbnek tartaná visszaállítani azt a gyakorlatot, amikor az intézmény a térítési díjakat, tandíjakat visszakapta, és az fedezetet biztosított a tervszerű hangszergazdálkodásra. Az intézmény jelenlegi pénzügy-gazdaági helyzetét a szakmai követelményekkel összefüggésben úgy értékelte, hogy a szakmai követelményekhez képest nagyon kevés az intézmény költségvetése. Hasonlóan komoly gondja van az intézményvezetésnek az évek óta nem selejtezett, megörökölt irattári anyaggal, amihez szintén külső segítségre lesz szükség.

Az ellenőrzés összegző megállapítása volt, hogy a Zeneiskola a vizsgált időszakban alapító okiratának megfelelően, - az észrevételezettek mellett - a lényeges kérdések tekintetében szabályosan működött, az iskolai férőhely feltöltöttség, kihasználtság kedvezően alakult. A működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés rögzítette, hogy az intézmény bér gazdálkodáshoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartásai az elrendelthez képest jelentősen szűkebb tartalommal álltak rendelkezésre, így csak korlátozottan segíthetik az igazgatót az önálló létszám-, és bér gazdálkodási jogköre gyakorlásában. A személyi anyagok részletes, és teljes körű átvizsgálást, rendezést, és rendszerezést igényelnek. Az alapfeladatok ellátásának új vezetői követelményeket is kielégítő szervezése - a gyakorlatban is érzékelhetően - már folyamatban volt, a humánpolitikai feltételek viszont nem minden területen tekinthetőek ideálisnak. Ez a helyzet problémákat helyez kilátásba az elvárható teljesítmények szempontjából. Itt a kockázati tényezők nagyobb súllyal vannak jelen más területekhez képest. A működés tárgyi feltételeinél megoldásra váró feladatok elsődlegesen a pénzügyi kondíciók függvényei.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A hatályos alapító okirat jogszabályi követelményeknek megfelelő módosítását kezdeményezzék a Képviselő-testületnél a következő felülvizsgálat során,

A módosított új alapító okiratra hivatkozva módosítsák a Zeneiskola SzMSz-ét, és egészítsék ki azokkal a rendelkezésekkel, tartalmi elemekkel, amelyeket az ellenőrzés részletesen rögzített, mint jogszabályi követelményt, illetve azokkal is amelyek alapvető működési szabályként az egyéb fenntartói döntésekben hatályosan már megjelentek (Együtműködési Megállapodás a gazdálkodási feladatok és jogkörök megosztásáról), az SzMSz-ben határozzák meg a belső szabályzatok aktualizálására, megismerésére vonatkozó rendet is,

A jóváhagyott új SzMSz alapján végezzék el a belső szabályzatok rendszerezését és a tartalmilag összefüggő kérdéseket csoportosítva (kevesebb szabályzatban), végrehajtható szövegezéssel határozzák meg, úgy, hogy csak a jogszabályi előírás szerinti belső szabályzatokat szerepeltessék SzMSz mellékletként,

A kötelező jellegű bérnyilvántartáshoz kérjen az igazgató módszertani segítséget a hozzá rendelt önállóan gazdálkodó költségvetési szervtől, illetve próbálja hasznosítani más, azonos típusú intézmény bevált gyakorlatát

A személyzeti és munkaügyi anyagokat munkajogi szempontból – szükség esetén külső szakember bevonásával - teljes körűen vizsgálják felül, rendszereznek, a feladat ellátás személyi hátterét – a megfelelő tartalmú, folyamatosan vezetett – nyilvántartásokkal együtt tegyék szabályossá.

a.c.4. Gazdasági társaságnál végrehajtott ellenőrzések tapasztalatai:

a KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft-nél tevékenységének 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzéséről

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat, mint alapító, a Képviselő-testület 563/2008.(IV.17.) számú határozatával, 2008.05.31-i hatállyal megszüntette a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szociális Foglalkoztató önállóan gazdálkodó költségvetési szervet, és egyben egyszemélyes korlátolt felelősségű társaságot alapított KÖKERT Kőbányai Kerületgondnoksági és településüzemeltetési Non-profit Korlátolt Felelősségű Társaság cégnévvel. A Társaság eredeti (2008.04.17-ei), Alapító okirata négy esetben módosításra került. A tárgyidőszakban hatályos Alapító okiratok tartalma - a taggyűlésre vonatkozó szabályozás kivételével- a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelő volt.

A képviselő-testület 2010. április 20-ai, az FB. tagok számának három főre csökkentésére vonatkozó 902/2010.(IV.20.) határozatának megfelelő, Cégbíróági végzéssel rendelkeznek.

A Társaság számára részben fel nem róható módon, az Alapító Okiratban foglaltaktól eltérően nem rendelkezik jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal (továbbiakban:SzMSz.).

A Társaság az SzMSz.-t 2010. június 17-ei képviselő-testületi ülésen, bár az alapításhoz viszonyítva közel egy év késéssel, beterjesztette az SzMSz-t a képviselő-testületnek jóváhagyásra. A képviselő-testület 1300/2010.(VI.17.) sz. határozatával úgy döntött, hogy nem kívánja azt megtárgyalni. Újbóli előterjesztésére a 2010. augusztus 26-ai testületi-ülésem került sor, de a testület nem tűzte napirendre.

Az SzMSz tervezete alapvetően megfelel a 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet 20§ 2. bekezdésében foglaltaknak, de pontosításra, kiegészítésre szorul.

Jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hiányában a Társaság tevékenységi rendje, szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatainak, jogainak, kötelezettségeinek meghatározása nem elfogadott a Képviselő-testület által, így a munkaköri leírások jelenleg nem megalapozottak. Ugyancsak nem szabályozott a külső szolgáltatóktól vásárolt tevékenységek rendje, felelőssége, melyet az Alapító Okirat sem szabályoz.

Az ellenőrzés kifogásolja, hogy a külső megbízási szerződéssel rendelkezők egy részénél, közbeszerzési eljárást nem folytattak le, pedig azok (könyvelő iroda, gazdasági tanácsadó) meghaladják a közbeszerzési értékhatárokat.

Az ellenőrzés megítélése szerint a Társaság kontrollmechanizmusai nem kellő mértékben biztosítják a Társaság éves költségvetésének 99 %-kát kitevő közpénzek felhasználásának megbízható átláthatóságát.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete 902/2010.(IV.20.) sz. határozatával három főre csökkentette az FB. létszámát.

Az FB az Önkormányzat Képviselő-testületének 1224/2008.(VIII.28.) számú határozatával jóváhagyott Ügyrenddel rendelkezik. Az Ügyrend a testület által tett módosítással, szabályozza az FB, működését, feladatait, hatáskörét, felelősségét, de a részmegeállapításoknál tett észrevételek alapján kiegészítésre szorul.

Az ügyvezető tevékenysége a jogszabályokban, az Alapító Okiratban, a tervezet SzMSz.-ben, a Társaság. szabályzataiban rögzített

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban a Társaság informatikai szabályzattal nem rendelkezett. A Társaság központi adatbázissal, illetve központi hálózattal nem rendelkezik, ezért a felhasználók sem rendelkeznek egyedi felhasználónévvel és jelszóval a központi hálózati és operációs rendszerekhez és adatbázisokhoz.

Az ellenőrzés célszerűnek látja az adatvédelem miatt a jelenlegi informatikai rendszer védelmi színvonalának növelését.

Az ellenőrzés célszerűnek látja a szoftverek nyomon követhetőségének, jogtisztaságuk megőrzésének érdekében azok naprakész nyilvántartásának vezetését.

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az informatikus munkaköri leírásában szereplő feladatok, nem egyértelműek, azokból egyértelműen nem állapítható meg mely feladatok vonatkoznak (pl.: adatvédelem) a társaság teljes informatikai rendszerére, illetve kizárólag a térfigyelő rendszerekre.

Az ellenőrzés úgy találta, hogy a Társaságnál az informatikai szolgáltatásokra kialakított eljárási rend nem biztosítja, hogy csak a szükséges és fedezettelt rendelkező megrendelések történjenek. Egyetlen szabályzás sem tér ki a Társaság dolgozóinak felelősségére arra vonatkozóan, hogy mely informatikai feladatok esetén keressék meg a Társaság alkalmazásában álló informatikust és mely feladatok esetében a Galgacom Kft. képviselőjében eljárót, így ezért felelősségre nem is vonhatók a megrendelők.

A humán erőforrás vezető tájékoztatta az ellenőrzést arról, hogy a Társaságnál tervben van egy rendszergazda felvétele, ami a Társaság tervezett SZMSZ-ben szerepel.

Az ellenőrzés szükségesnek látja a rendszergazdai munkakör mihamarabbi betöltését, valamint egy Általános szerződés megkötését a Galgacom Kft.-vel, Javasoljuk belső szabályzatban rendelkezzenek arról, ki, kinek az utasítására, engedélyével és felelősségére adhat le telefonos megrendeléseket, valamint hogy kinek a felelőssége a feladata az adatbiztonság, a külső támadásokkal szembeni védelem biztosítása (pénzügyi területen is).

Az ellenőrzésekor megállapította, hogy a Társaság nem rendelkezett a vizsgált időszakban hatályos, a kötelezettségvállalás rendjéről szóló, és a szerződés megkötésére vonatkozóan szabályzattal. A társaság vezetője végezte a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos dokumentumok aláírását ellenjegyzés nélkül.

A pénzkezelés szabályozottsága ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a Társaság rendelkezett hatályos Pénzkezelési Szabályzattal. A Pénzkezelési Szabályzat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak nem teljes mértékben felel meg, ki kell egészíteni.

Hatályos Leltárkészítési és Leltározási Szabályzattal rendelkeztek. A szabályzat a vonatkozó jogszabályok előírásainak csak részben felel meg, az további kiegészítésre szorul.

.A Selejtezési Szabályzat elkészítését nem írja elő a számviteli törvény, de ennek ellenére az ellenőrzés javasolja a Társaság részére annak elkészítését.

A Társaság a vizsgált időszakban rendelkezett 2008. május 13.-tól hatályos Számviteli Politikával, 2009. január 1.-től hatályos Számlarenddel, valamint rendelkeznek jóváhagyott Értékelési Szabályzattal is. A Társaság Számviteli Politikája, a Számlarendje, az Értékelési Szabályzata a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak csak részben felel meg, a szabályzatok további kiegészítésekre szorulnak. Rendelkeznek hatályos, és jóváhagyott Bizonylati Szabályzattal, amely a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. tv., és a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak megfelel. A Társaságnál a vagyonvédelmet nem szabályozták önálló külön belső szabályzatban.

A javadalmazás szabályozottságát vizsgálva megállapítottuk, hogy a Társaság rendelkezett 2010. június 17.-től hatályos Javadalmazási Szabályzattal, amelyet a Képviselő-testület a 1332/2010. (VI. 17.) sz. határozatával hagyott jóvá.

A szabályzatok közös hiányossága – a Pénzkezelési Szabályzat, és a Javadalmazási Szabályzat kivételével - , hogy nem tartalmazzák az aktualizálásra vonatkozó személyi felelősségeket és az aktualizálásokat határidejét, gyakoriságát.

A vizsgált szabályzatok mindegyikéről - a Javadalmazási Szabályzat kivételével - a következőket állapítottuk meg: a szabályzatokból hiányoznak a társaság sajátosságai, nem tartalmazzák a társaság belső jellemzőit. Azok, túl általános dolgokat tartalmaznak, minden gazdálkodó szervezetre alkalmazható szabályzat vázaként értékelhetők, más külső szervezettől átvett, adaptált szabályzatoknak minősíthetők.

Az önkormányzati feladatokkal kapcsolatos, a gazdasági társaságnak történő pénzeszköz átadások, és azok elszámolásának szabályszerűsége vizsgálata során az ellenőrzés a következőket állapította meg: a Társaság az önkormányzati feladatokkal kapcsolatos részére átadott pénzeszközök nagyobb részével a részletes megállapításokban leírtaknak megfelelően szabályszerűen elszámolt. Ezek – az ellenőrzés által vizsgáltak szerint - összesen a 2008. évben 256 811 E Ft, a 2009. évben 433 176 E Ft, a 2010. évben eddig 46 671 E Ft összeget tettek ki.

A Társaság az önkormányzati feladatokkal kapcsolatosan a részére átadott pénzeszközök egy részével még nem számolt el a vizsgálat befejezéséig

A Képviselő-testület által a Társaság részére biztosított 349 775 E Ft összegű 2009. évre szóló önkormányzati támogatással való elszámolás vizsgálatakor az ellenőrzés megállapította, hogy: az Önkormányzat által átutalt teljes éves támogatásból a Társaságnál ott maradt (az önkormányzatnak nem lett vissza fizetve, az önkormányzat nem vont el) 2009. évben mintegy 49 M Ft (a 2010. évben az első hét hónapban pedig 8 600 E Ft) összegű, a feladatmaradás következtében az eredeti célra fel nem használt önkormányzati támogatás.

A nem az Önkormányzattól átvett pénzeszközök (nem az önkormányzati feladatokkal kapcsolatosak) a ROMA programmal, és a TÁMOP -al kapcsolatos átvett pénzeszközök voltak, amelyek elszámolásának végrehajtása megtörtént.

Észrevételezzük, hogy a Társaság a 2009. - 2010. évben kétszeresen is igénybe vette a közcélú foglalkoztatottak támogatásának egy részét. A TÁMOP-os foglalkoztatási formában (2009. évben 32, 8 M Ft), és a Roma Programban is (két év alatt összesen 10,4 M Ft) igénybe vette a Munkaügyi Központ 100 %-os, illetve 80 %-os támogatását, és az Önkormányzat támogatását is (2009. évben 49 M Ft, 2010. évben eddig 8,6 M Ft) erre a területre.

A társaság által megkötött szerződések, megállapodások nyilvántartását nem szabályozták. A szabályozás hiánya ellenére az ellenőrzés által vizsgált időszakban, a gyakorlatban kialakították, és működtették a társaság által megkötött szerződések nyilvántartásának rendszerét 2008. 06. 01.-től. A rendszer a társaság belső igényeinek megfelel. A szükséges információ igényeket biztosítja a rendszer. Folyamatosan aktualizálják, frissítik a nyilvántartási rendszert.

A társaság belső elszámolási rendszere nem szabályozott. A szabályozás hiánya ellenére a gyakorlatban működik egy, a társaság által kialakított belső elszámolási rendszer. Más a működő folyamat a társaság elszámolási rendszerénél abban az esetben, ha a Társaság a megrendelő, megbízó, szerződő (vevő), és teljesen más az értékesítő, teljesítő, szállító (eladó) pozíció esetén. Mindkét esetben a kötelezettségvállalások (szerződéskötés, megrendelés, megbízások) megtörténnek, a teljesítések igazolását elvégzik.

A számla kibocsátásokat nem szabályozták (elkészítési határidő, kiküldési határidő), a számla kibocsátásokat-kiküldéseket nyilván tartják, a fizetési határidőket figyelik, és nyilván tartják. Megállapítható, hogy a nyilvántartások megfelelőek. A társaságnál nem készítettek rendszeresen kimutatásokat, listákat a 30 – 60 – 90 – 180 – 360 napon túli hátralékokról és hátralékosokról.

Az ellenőrzés kifogásolja, hogy a társaságnál a „THOMAS-JEANS” bérlőtől a helyiség bérleti díjak behajtásának eredményessége és a hatékonysága nem volt megfelelő. A bérbeadó Társaság nem hajtotta be, illetve nem tudta behajtani eredményesen a jogos követelését. A behajtási intézkedések eddig nem vezettek eredményre. A Társaság által készített legutolsó kimutatás szerint a bérlő összes

tartozása 2010. 09. 10.-ig 19 241 593 Ft volt. (A 15,74 M Ft bérleti díj összes hátralékon felül a Társaságnak további 3,5 M Ft összegű többletköltsége keletkezett összesen: ingatlan kiürítése, szállítási költség, őrzési költség, Vagyonkezelő Zrt. –től raktár kaució-és bérleti díj miatt).

Az elmaradt haszon (bérleti díj), és a keletkezett többletkiadás a társaságnál mintegy 19,24 M Ft eddig. Az ellenőrzés megítélése szerint a Társaság – mint a kizárólagos vagyonkezelője a Kőbányai Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Sörgyár u. 31. sz. alatt fekvő ingatlanok - a 2008. 11. 24.-én megkötött bérleti szerződés óta az ellenőrzés megkezdéséig (2010. 08. 06.) eltelt időszak alatt nem kellő gondossággal járt el. A 15,74 M Ft összegű helyiség bérleti díjak, és a 3,5 M Ft összegű keletkezett többletköltség hátralékos állományának behajtása érdekében további intézkedések szükségesek.

A társaságnál a 2009. - 2010. években az éves üzleti tervekben tervezték meg a külsős megbízási díjak kifizetésének fedezetét az egyéb szolgáltatások költségei soron (közt), amely 2009. évben 23 050 E Ft-ot, a 2010. évben 26 759 E Ft-ot tett ki. A Társaság 20 db – a vizsgált időszakban érvényben lévő – megbízási szerződést bocsátott az ellenőrzés rendelkezésére. A szerződések a következőkről szólnak (tárgyai): telek kaszálás, játszótérgondozás, tűzvédelmi oktatás, munkavédelmi tevékenység, munkaügyi-bérszámfejtési feladatok, gazdasági vezetői feladatok, könyvvizsgálat, könyvelési feladatok elvégzése, jogi tanácsadás, üzemorvosi feladatok, közbeszerzési tanácsadási megbízási, közbeszerzési eljárások lebonyolítására megbízási, gazdasági tanácsadói tevékenységre megbízási, őrzési feladatokra megbízási, weboldal fejlesztés.

A megbízási szerződésekkel kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzött időszakban olyan szerződéseket alkalmaztak, melyek az ellenőrzés megítélése szerint nem teljes körűek, nem tartalmazza minden szerződés a Ptk. által előírt következő követelményeket, előírásokat. A megbízási jogviszony létesítésekor közölni kell a munkavállalóval, hogy a munkavégzés során az irányítási jogkör, illetve a teljesítésigazolást mely személy gyakorolja, a teljesítés idejét (időszakát), határidejét, a teljesítés módját, a megfelelőnek minősülő teljesítést, illetve a teljesítés tényét bizonyító okirati bizonyíték megjelölését.

A megkötött 20 db szerződésből 13 db szerződésnél hiányzott az irányítási jogkör gyakorló megjelölése, 11 db szerződésnél hiányzott a teljesítésigazolást gyakorló megjelölése, 4 db szerződésnél hiányzott a teljesítés idejének (időszakának) megjelölése, 5 db szerződésnél hiányzott a teljesítés határidejének megjelölése, 4 db szerződésnél hiányzott a teljesítés módjának megjelölése, 11 db szerződésnél hiányzott a megfelelőnek minősülő teljesítés megjelölése, 1 db szerződésnél hiányzott a teljesítés tényét bizonyító okirati bizonyíték megjelölése.

A társaság által történt feladat-megjelölésekben a vizsgált esetekben nem mindig kellően részletezett a teljesítések tartalma. A teljesítésigazolás megalapozottsága, a díjazás mértékének teljesítéssel arányos volta utólag okmányokból ellenőrizhetetlen.

Az ellenőrzés kifogásolja az ANN Tanácsadó Bt.-vel gazdasági tanácsadói tevékenység elvégzésére megkötött megbízási szerződést és annak helytelen végrehajtási, illetve teljesítési igazolási gyakorlatát.

Az ellenőrzés ugyancsak kifogásolja az ADVERT Kft.-vel (komplex könyvelési feladatok ellátására határozatlan időre: számviteli, pénzügyi, bér, társadalombiztosítási, munkaügyi és egyéb ügyviteli tevékenység) megkötött (és kétszer módosított) megbízási szerződést, és annak helytelen végrehajtási-teljesítési, illetve teljesítési igazolási gyakorlatát.

A szerződésben rögzítésre került, hogy a díj évente a hivatalos infláció mértékének megfelelően emelhető. Észrevételezzük, hogy a szerződés e pontjában előírtakat nem tartották be. A két díjemelés (23,5 %, illetve 33,3 %) a hivatalos infláció mértékét meghaladó mértékű volt.

Észrevételezzük azt is, hogy a szerződésben nem rögzítették a munkavégzés során az irányítási jogkört, illetve a teljesítésigazolást ki gyakorolja, a teljesítés idejét (időszakát), határidejét, a teljesítés módját, a megfelelőnek minősülő teljesítést, illetve a teljesítés tényét bizonyító okirati bizonyíték megjelölését.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a megbízási szerződésekkel kapcsolatos teljesítésigazolásokat szabályozás hiányában nem egységesen hajtották végre.

A Társaságnál a nem rendszeres személyi ráfordításokat nem szabályozták a vizsgált időszakban. Kollektív Szerződéssel nem rendelkeztek, amelyben a nem rendszeres személyi ráfordításokra való jogosultságot és a mértéket meghatározták volna. A Társaság Cafeteria Szabályzattal nem rendelkezett.

A Társaság a vizsgált időszakra vonatkozó éves üzleti terveiben a következő nem rendszeres személyi ráfordításokat (annak egyes elemeit) tervezte meg:

- a 2008. évre nem terveztek semmilyen kifizetéseket, ezért a fedezet nem volt biztosított.

- a 2009. évre terveztek 3 500 E Ft-ot beiskolázási utalványra, 10 520 E Ft-ot étkezési költségtérítésre, és 1 845 E Ft-ot jutalomra (az ügyvezető által kiállított tanúsítvány szerint a 2009.-2010. évi üzleti tervekben a munkaszerződések szerinti 13. havi bérnek megfelelő jutalom lett tervezve.),

- a 2010. évre terveztek 1 051 E Ft-ot beiskolázási utalványra, 17 287 E Ft-ot étkezési költségtérítésre, és 1 615 E Ft-ot jutalomra, 2 110 E Ft-ot tanulmányi szerződésekre,

A tervezett kifizetések fedezete a 2009.-2010. évi üzleti tervben biztosított volt.

A nem rendszeres személyi ráfordítások közül a következő elemeket fizették ki a munkavállalók részére belső szabályozás nélkül: Ajándék utalvány, Üdülési csekk, Kultúra utalvány, Beiskolázási utalványok (iskolakezdési segélyek), Étkezési Jegyek (utalványok), Tanulmányi Szerződés alapján járó tandíjak, jutalmak, vezetői 3 havi jutalom (Vezető 3 havi átlagkeresetének megfelelő ösztönző).

Az ellenőrzés megállapította, hogy tervezés hiányában a következő kifizetett tételeknek nem volt biztosított a fedezete az üzleti tervben.

- 2008. évben: Ajándék utalvány 822 965 Ft, étkezési jegy 3 095 800 Ft, jutalom 2 265 088 Ft.

- 2009. évben: Ajándék utalvány 1 323 215 Ft, üdülési csekk 1 255 500 Ft, kultúra utalvány 103 805 Ft, étkezési jegy 377 150 Ft, tanulmányi szerződés 370 000 Ft, jutalom 4 471 000 Ft.

- 2010. évben: jutalom 736 000 Ft.

Az ügyvezető által kiállított tanúsítványban rögzítettek szerint az eredményes gazdálkodás okozta megtakarításokból teremtették elő a forrásokat azon terven felül végrehajtott kifizetésekhez, amely kifizetett tételeknek nem volt biztosított a fedezete az üzleti tervben.

Az ellenőrzés azt állapította meg, hogy: a közcélú dolgozók esetén (a zöldterületek gondozásához) a ténylegesen alkalmazott létszám jóval a tervezett 100 fős keretlétszám alatt maradt. A 2009. évben a kilenc hónap átlagában 41,78% - a 100 fős keretnek feltöltetlen volt. Valójában tehát a 100 fős keretének fel nem töltöttsége okozta a „megtakarításokat” nagyobb részben a 2009.-2010. években. Azaz feladatelmaradás következtében az Önkormányzat által átutalt teljes éves támogatásból a társaságnál ott maradt - látszólagos megtakarításként - 2009. évben mintegy 49 M Ft (a 2010. évben az első hét hónapban pedig 8 600 E Ft összegű), az eredeti célra fel nem használt önkormányzati támogatás.

Az ellenőrzés álláspontja szerint ez nem valós megtakarításnak értékelhető, hanem a fentiekben rögzítettek miatt a társaságnál visszamaradt, az önkormányzatnak vissza nem fizetett, az önkormányzat által el nem vont, a nem a megfelelően megválasztott pénzügyi lebonyolítási technika következtében, illetve annak kihatásaként is a pénzügyi rendszerben bent maradt pénznek tekinthető, amely a társaságnál csapódott ki.

A 2009. és a 2010. évi megtakarításokhoz kapcsolódóan az ellenőrzés megállapította, hogy a Társaság 2009. augusztus elejétől a vizsgálat megkezdéséig eltelt egy év alatt az éves költségvetéséhez képest – amely az üzleti terv szerint a 2009. évben 475 M Ft, 2010. évben 615 M Ft - nagyon jelentős mértékű, és nagy összegű betétlekötéseket hajtott végre folyamatosan, rendszeresen (50 alkalommal). Nem az átmenetileg szabad pénzeszközeit kötötte le a társaság, hanem tartósan a bankszámláján álló pénzek lekötése történt meg. A társaság elmúlt egy év alatti likviditása túlzottan jó volt, és jelentős mértékű pénzbőségben gazdálkodott pénzforgalmilag.

A szóbeli engedélyen felül az ügyvezető igazgató a számlákat aláírta rendszeresen. A fentiekén túl a pénztári kifizetések esetén a kiadási pénztárbizonylatokon az ügyvezető igazgató aláírása megtalálható az utalványozó helyénél, amely az utalványozás megtörténtét tanúsítja. Banki átutalások esetén a bankszámla kivonatokon található csak meg az ügyvezető igazgató aláírása. Utalványrendeletet nem alkalmaznak a társaságnál.

A pénzkezelés, illetve a házipénztár működésének szabályozottsága területére vonatkozóan a cég 2008. július 1-jei hatállyal megbízási szerződést kötött a működésével kapcsolatosan felmerülő számviteli, pénzügyi, bér, társadalombiztosítási, munkaügyi és egyéb ügyviteli munkák teljes körű és folyamatos elvégzésére az ADVERT Ügyviteli Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.-vel. A megállapodás „D. Egyéb ügyviteli munkák” alcím első bekezdése szerint az ADVERT feladata a „kötelezően előírt szabályzatok elkészítése”.

Az ellenőrzött időszakban a Társaságnál két Pénzkezelési Szabályzat volt hatályos, az első 2008. május 13.-tól- október 11.-ig, a második Pénzkezelési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) 2009. október 12.-től az ellenőrzéskor is hatályos volt. Egyik Szabályzaton sem került feltüntetésre annak készítője.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a kötelező jellegű belső szabályzatok közül a jelenleg hatályos szabályzat alcímeiben tartalmilag próbálta követni a törvényi minimum követelményeket, de az főleg a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárás, az ellenőrzés gyakorisága, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendje, és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályok tekintetében kiegészítésre szorul.

Az ellenőrzés során megtartott rovincsolás alatt előtalált készpénz összege megegyezett a számítógépes nyilvántartás 2010. augusztus 31-i induló értéket követő bevételek és kiadások záró egyenlegével. A pénztárban letétet nem kezeltek, az értékpapírként kezelt étkezési utalványok nyilvántartási rendjét a Szabályzat nem szabályozta, nyilvántartó könyv nem volt. Ennek ellenére a pénztáros Excel-táblás nyilvántartást készített, amelyben folyamatosan vezette a készlet adatokat, az ellenőrzéskor nem hitelesített nyilvántartásában szereplő, és előtalált étkezési utalvány érték 1 708 400 Ft egyező volt.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok előállítására számítógépen történt, a pénztárzárás gyakorisága napi zárás, melyeknél a gépi program automatikusan állítja elő a pénztárjelentéseket, amelyekkel kapcsolatban észrevételezi az ellenőrzés, hogy a pénztárjelentések zártak ugyan, de nem sorszámozottak. A pénztárban a Szabályzat, valamint a pénztáros, pénztáros helyettes és a pénztárelenőr megbízásai, munkaköri leírásai megtalálhatók voltak.

Kifogásolta az ellenőrzés, hogy a pénztáros helyettes és a pénztárelenőr megbízása – még a kis létszámra tekintettel is - összeférhetlenségi szabályt sértett. Egyrészt azért, mert nem lehet átmenetileg sem pénztáros helyettes az, aki pénztárelenőri megbízást kapott, mert önmagát nem ellenőrizheti, és nem férhet hozzá olyan pénztári okmányokhoz, nyilvántartásokhoz, kulcsokhoz, amelyek használata utólag elvileg ellenőrizhetetlenek. Másrészt a pénztárelenőr nem végezheti a pénztári adminisztrációt sem, hanem ellenőriznie kellene azok szabályosságát.

Az utólagos elszámolásra kiadott előlegekről a Szabályzat rendelkezett, meghatározta azok maximált összegét, és elszámolási határidejét. Az elszámolási határidő elmulasztásával kapcsolatos azon rendelkezése a Szabályzatnak, amely szerint „Amennyiben az elszámolás időpontja a 30 napot meghaladja, akkor a magánszemélynél kamatkedvezményből származó jövedelem keletkezik.” hibás. Nem kölcsönként működik az előleg, mert 30 napig engedéllyel, jogszerűen tartja magánál az engedélyes az összeget. Ezt követően írásbeli ügyvezetői utasításnak kellene következni az elszámolásra azonnali határidővel, és a mulasztás írásbeli magyarázatkérésével, majd az alkalmazásban állóval szemben fegyelmi eljárást kell lefolytatni, illetve a körülmények mérlegelése eredményeként esetleg sikkasztás gyanúja alapján eljárás kezdeményezésnek van helye.

A Szabályzat az előleg nyilvántartási kötelezettséget nem tartalmazza, annak tartalmát sem határozta meg. A cégnél előleg-nyilvántartást ennek ellenére vezettek, de az nem volt hitelesített.

A Szabályzatban azt sem határozták meg, hogy a társaságnál milyen nyomtatványokat vontak szigorú elszámolási kötelezettség alá, és milyen beszerzési, nyilvántartási, tárolási, elszámolási, illetve megőrzési rendben kell azokat kezelni.

A szabályozási hiányosságoktól ezen a területen az ellenőrzés jobb gyakorlatot állapított meg, mert a pénztáros szabályozás hiányában is – a korábban szigorú számadásúként kezelt gyakorlat alapján – egyedi nyilvántartó kartonokat fektetett fel, vezetett. Ebben a körben viszont nem szerepeltek a gépjárművek menetokmányaira, üzem és kenőanyag elszámolásaira vonatkozó nyomtatványok, illetve az ellenőrzést megelőzően a gépjárművek üzemanyag kártyái sem, és nem tartalmazta a felhasználó helyenkénti nyilvántartást.

A vizsgált időszakban 2009. 05. 28-án és 2009. 08. 12-én készült belső jegyzőkönyv a házipénztár ellenőrzéséről, amelyet Jaseriné Gombai Magdolna pénztárellenőr egyedül írt alá. Az ellenőrzések – a jegyzőkönyvek szerint – azonos tartalommal a pénztári be és kifizetések bizonylatainak a pénztárjelentésekre, zárásra, és a bank és pénztár közötti forgalom ellenőrzésére terjedt ki. Az elkészített jegyzőkönyvekről hiányzott a jegyzőkönyv készítésének helye, és az ellenőrzött pénztáros aláírása is, így – a jogszabályi követelmények szerinti alaki hibáik miatt - nem fogadhatóak el hiteles, bizonyító erejű ellenőrzési okmányként. További hiányosságuk volt, hogy azokat a Társaság ügyirat-nyilvántartásába nem vezették fel (nem iktatták), nem rögzítették az ellenőrzések célját – amely adatokra a vonatkozó szabályzat 17. sz. melléklet szerinti nyilvántartáshoz is szükség lett volna – és az ellenőrzött pénztáros személyét sem. A jegyzőkönyvek azt sem tartalmazták, hogy az ellenőrzés melyik pénztárjelentés, milyen összegű záró pénzkészletére vonatkozott, és címlet szerint milyen összegeket talált a pénztárban.

A hiányosságok vélhetően arra vezethetők vissza, hogy a Pénzkezelési Szabályzatnak a pénztárellenőrzésre vonatkozó rendelkezései hiányoztak, azaz kidolgozatlanok voltak, aminek következtében nem állapítható meg a társaságnál az erre vonatkozó kötelezettség, és annak tartalma.

A Társaságnál a gépjármű üzemeltetés, és a gépjárműhasználat szabályozatlan volt. A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok - a Kft. tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre vonatkozó kötelezettségek hiányában a szabályszerűség vonatkozásában utólag megbízhatóan nem voltak ellenőrizhetőek.

A járművek tárolása (parkolás) 1107. Budapest, Basa utca 1. szám alatti telephelyen, a zárt udvarban történik, amely őrzés, és állandó kamarás megfigyelés alatt állt. Az üzemanyag, kenőanyag vételezés, illetve vásárlás a rendszámhoz azonosított, és rendelt MOL kártyás rendszerben történt/ik/. A vonatkozó tanúsítvány szerinti gyakorlat, hogy a gépjárművezetők az adott hónap utolsó napján tele tankkal álltak be a telephelyükre. Az elszámolás a MOL által kiadott bizonylat összesítő alapján, és a gépjárművezetők által leadott bizonylatok adatainak összeolvasásával illetve azok az ellenőrzésével történt.

Szabályozás hiányában arra sem terjedt ki az ellenőrzés, hogy az üzemi használatú gépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4 §-ában meghatározott alapnorma-átalány alapján számolták-e el, vagy más módszert alkalmaztak.

A társaság tulajdonában, illetve használatában lévő gépjárművek magánhasználatára alkalmazottak vonatkozásában nem került kizárásra, azokra az ügyvezető eseti engedélyei alapján, üzemanyagköltség térítés ellenében volt lehetőség. 2008-ban 2 alkalommal, 2009-ben 4 alkalommal, 2010-ben 3 alkalommal volt saját dolgozós

gépjármű igénybevétele. Az ellenőrzés felhívta az ügyvezető figyelmét, hogy az általa történő cégautó magánhasználat számlázása esetén kerülje, hogy saját magának teljesített fuvaroknál, mint vevőnek eladóként írjon alá számlát.

Az ügyvezető munkaszerződésének IV. Egyéb juttatások alcím 4.2. pontja azt tartalmazta, hogy „A Munkáltató a Munkavállaló feladatai ellátása érdekében rendelkezésére bocsátja a Társaság tulajdonában levő Peugeot típusú személygépkocsit és vállalja a hivatalos célú használat során felmerült költségek megtérítését a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.”

Az ügyvezető ettől eltérően a Peugeot Partner (HGU-873 frsz.) személygépkocsi helyett a Ford Escort Van (EIT-957 frsz.) tehergépjárművet használta. A próbaszerűen ellenőrzött (1790930-1790954 sorszámok közötti) menetlevelek esetében az ellenőrzés megállapította, hogy arra a DGépj.21.A/5 100 lapos sorszámozott „Tehergépjármű Menetlevél” került kiállításra, és vezetésre. A menetleveleknél előfordultak kitöltési hiányosságok pl. a közlekedés idejére (megállási helyeknél a kezdetre és végére) rendszeresen kitöltetlenek, mint ahogy az árú tömegére, megnevezésére vonatkozó adatok is.

A Munkaszerződés 4.3 pontjában „A Munkáltató hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Munkavállaló a személygépkocsit a személyi használatra is igénybe vegye, amennyiben az ilyen jellegű használatból eredő üzemanyagköltséget megtéríti.”

Az ellenőrzött menetlevelek adatai szerint az ügyvezető által használt jármű első naponkénti indulási helye nagy gyakorisággal a Budapest XVIII. Fráter Lóránd u. 50. szám alatti lakcím, és ugyanez az utolsó érkezési cím is. Az okmányokból utólag nem lehetett magánhasználatot megállapítani, és ilyen jellegű üzemanyagköltség térítés sem történt.

Mintavételezés módszerével további gépjármű menetlevél vezetés is ellenőrzésre került, ahol a menetleveleknél előfordultak kitöltési hiányosságok pl. a közlekedés idejére (megállási helyeknél a kezdetre és végére) rendszeresen kitöltetlenek. Így nem követhető, utólag nem ellenőrizhető, hogy a megállási helyen mikortól meddig tartózkodott a jármű.

Szabályozás hiányában az üzemanyag elszámolási rendszer szokás jelleggel volt működtetve, így a kialakított gyakorlat tartalmilag nem került tételes ellenőrzésre. Ami kétségeket vethet fel, az a menetlevelek adatai ellenőrzésének hiánya, ugyanis az ellenőrzött okmányokon bármilyen szempontú belső ellenőrzés megtörténte nem került rögzítésre.

A Társaságnál vagyonhasználatra, vagyonhasznosításra vonatkozó belső szabályozás nem készült, illetve az ellenőrzött időszakban nem került kiadásra. Tekintettel arra, hogy mindezt nem kötelessége a Társaságnak szabályozni, az ellenőrzés nem minősítette szabályozási hiányosságnak, de rögzítette a hiányát, mert a működéshez

kapcsolódó, és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott sajátos kérdéseket, így többek között a helyiségek, és berendezések használatára vonatkozó (pl. bármilyen műszaki rendellenességre, a vagyon, és tulajdonvédelmi szempontokra, dohányzásra, vagy, hogy a Társaság tulajdonában, használatában lévő gépek, berendezések és felszerelések kezelése, használata során minden olyan előírást be kell tartani, amely a berendezés kezelési útmutatójában, ennek hiányában Társaság által kiadott kezelési útmutatóban szerepel, azt sem, hogy minden dolgozó köteles a rendelkezésére bocsátott berendezéseket rendeltetésszerűen használni, azok műszaki állapotát – a tőle elvárható módon – figyelemmel kísérni, minden dolgozó egyénileg felelős a részére személyes használatára átadott berendezésekért) előírásokat saját érdekük lenne szabályozni.

A társaságnak számot kell adnia a beszámolási időszakokban feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, és selejtezéséről is. Ennek módszerét kellene összefoglalni belső szabályzatban, mellékelve a szükséges irat és nyomtatványmintákat, de ilyen részletező szabályzat a cégnél nem készült. Tartalmilag a selejtezés általános tudnivalóit, a felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosítása módszerét, a leértékelési és selejtezési eljárás folyamatát, a hasznosítás és selejtezés pénzügyi számviteli elszámolását, a hasznosítási és selejtezési bizottság működési rendjét, a használandó nyomtatványok megjelölését, mintáit kellett volna rögzíteni.

A társaság elkészítette a „Versenyeztetési Szabályzat” tervezetét és azt az ügyvezető jóváhagyásra történő Képviselő-testületi előterjesztésre 2010. 06. 07-én benyújtotta. A Képviselő-testület a tárgyi ügyben hozott határozatával úgy rendelkezett, hogy „nem kívánja tárgyalni a tervezett napirendjén szereplő javaslatot, aminek következtében a cégnek az ellenőrzött időszakban nem volt elfogadott Versenyeztetési Szabályzata.

A vizsgált időszakban két tűzvédelmi szabályzat volt hatályban (2008. június 1-től, majd a második 2009. augusztus 1-től visszavonásig). Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a 2009. augusztustól hatályos szabályzatban nem hatálytalanították az előzőt (2008. június 1-től hatályost), arra az érvénytelenítve szó rákerült, de dátum aláírás nem szerepel. Így nem állapítható meg pontosan ki mikor hatálytalanította azt.

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a 2009. augusztus 1-től hatályos tűzvédelmi szabályzat 1.7.2. pontja kimondja, hogy a Tűzriadó terv a szabályzat melléklete, ugyanakkor a mellékletek között az nem szerepel.

A vizsgált időszak alatt három Munkavédelmi Szabályzat került kiadásra (2008. augusztus 1-től, 2009. június 30-tól, 2010. január 5-től, mind a 3 visszavonásig). A szabályzatok rendre érvénytelenítették megelőző számú kiadást.

A szolgálatnál a vizsgált időszak baleseteiről kivizsgálási jegyzőkönyvekkel rendelkeznek, a szükséges jelentéseket, intézkedéseket megtették.

A Társaság iratkezelésének ellenőrzésekor az ellenőrzés kifogásolta, hogy a társaság a vizsgált időszakra vonatkozóan nem rendelkezett Iratkezelési Szabályzattal.

Az ellenőrzés úgy találja, hogy a jelentésben felvetett kisebb hiányosságoktól eltekintve az iratkezelés megfelelőnek minősíthető. Az ellenőrzés célszerűnek látja az előadói ívek, valamint az iktatási bélyegző bevezetését. A társaság Iratselejtezési Szabályzattal nem rendelkezik. Iratselejtezés még nem volt a Társaságnál.

A Társaságnál a 2009. novemberi soron kívüli ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedési tervet határidőre (2010. január 31.-ig) elkészítették. Abban megfogalmazott intézkedések többségét előírt határidőben végrehajtották.

Az Alapító Okiratot 2010. júliusban aláírták. Az SZMSZ-t elkészítették melyet a képviselő testület nem vett napirendre.

A hulladékszállítási feladatok ellátására közbeszerzési eljárást írtak ki.

Kihelyezéssel történő foglalkoztatás esetén a foglalkoztató intézményekkel – a Polgármesteri Hivatallal is – írásbeli megállapodást kötöttek.

Az ellenőrzés által vizsgált munkaszerződéseknél –egy kivétellel- a munkavégzés helyszínét egyértelműen megnevezték.

Az ellenőrzés továbbra is javasolja, hogy amennyiben a dolgozó több helyszínre kihelyezetten dolgozhat- a munkaszerződésben, a változó munkavégzés megjelölése mögött, a dolgozó első beosztási helyét is írják ki.

A tanúsítványok alapján a belső kontroll rendszer alapjait az SzMSz-ben előterjesztették (4.5. ellenőrzés rendje), de az, az ellenőrzés megállapítása alapján hiányos (a jelentés részletes megállapításainak 1. pontja).

A Társaságnál a Közbeszerzési Szabályzatban továbbra sem határozták meg a szabályzat aktualizálási felelősét, az aktualizálások gyakoriságát, illetve a határidőket.

Az ellenőrzés megállapításai alapján, az ellenőrzés által kötelezően előírt feladatokra az Intézkedési Terv elkészült és jóváhagyásra került. A feladatok az alábbiak voltak:

Alapító Okiratot, és az SzMSz tervezetét a 2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról 19.§ (5) szerint át kell dolgozni, és jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszteni.

Az SZMSz tervezetét 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet 20§ 2. bekezdésében foglaltaknak megfelelően ki kell egészíteni. A vállalkozási tevékenységet az Alapító Okiratnak megfelelően kell szabályozni. A részletes megállapításokban megfogalmazott észrevételek átdolgozása után az Alapító Okirattal együtt jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszteni.

Felül kell vizsgálni a közbeszerzési eljárás mellőzésével megkötött szerződéseket, szigorúan betartani a Közbeszerzési törvény 38.§.1.B pontjában előírtakat.

A dolgozók érdekvédelmének biztosítása érdekében Üzemi Tanács létrehozása.

A rendszergazda és az informatikus munkaköri leírását pontosítsák, azt az SZMSZ-szel hozzák összhangba.

Megfelelő időben tegyék meg az intézkedéseket a hátralékok eredményes behajtása érdekében.

A „THOMAS-JEANS” bérlőtől a helyiség bérleti díjak hátralékos állományának, és a keletkezett többlet költség behajtása eredményessége érdekében –a végrehajtási eljárás függvényében- további intézkedéseket tegyenek meg.

Az ügyvezető igazgató terjesszen fel a Polgármester részére – a belső ellenőrzési osztályvezető útján –Jelentést a további lépésekről.

A megkötésre kerülő megbízási szerződésekben rögzítsék a Ptk. által előírt követelményeket, illetve előírásokat.

A megbízási szerződésekben a társaság által történt feladat-megjelölés mindig legyen kellően részletezett, a teljesítések tartalma, illetve a teljesítésigazolás megalapozottsága okmányokból legyen ellenőrizhető. A megbízások szerződésai ne csak a teljesítési időszakot tartalmazzák, hanem a teljesítés módjára, megfelelőségére, minőségére, illetve a teljesítés tényét bizonyító okirati megjelölésre is tartalmazzanak rendelkezést.

Az ADVERT Kft.-vel megkötött megbízási szerződésben rögzítettek - a díj évente a hivatalos infláció mértékének megfelelően emelhető – tartsák be.

A megbízási szerződésekkel kapcsolatos teljesítésigazolásokat szabályosan, egységesen hajtsák végre. Követelték meg a szakmai teljesítések igazolásait következetesen minden esetben.

Az ellenőrzési megállapításokban kifogásolt pénzkezeléssel összefüggő szabályozási, és gyakorlati tevékenységre vonatkozó észrevételeket tekintse át, értékelje, illetve tegyen intézkedéseket a hiányosságok megszüntetésére.

A Társaságnál a gépjármű üzemeltetés, és a gépjárműhasználat szabályozásának indokoltságát vizsgálják meg, a gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályokat - a Társaság tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre vonatkozó kötelezettségek sajátosságait is figyelembe véve rögzítik

Intézkedési Terv elkészítése a végleges jelentés átvételét követő 10 munkanapon belül.

a.c.5. Soron kívüli ellenőrzések tapasztalatai voltak:

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kápolna tér 4. sz. alatti Általános Iskola önállóan működő költségvetési szerv iskolai ételmezésének, az ételmezési rendszer 2010. évi soron kívüli ellenőrzéséről

A 2009. 10. 19-ét megelőző időszakra vonatkozóan az ellenőrzés rendelkezésére az ellenőrzött intézménynél csak a 2006. júliusi Vállalkozási szerződés módosítása, és annak 2009. július 29-i meghosszabbítása állt.

A 2009. 10. 19-én a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat, és Pensió Kft. között létrejött új vállalkozási szerződés a közétkeztetési feladatok ellátásáról, és az ételmaradék elszállításáról szól. Ellenőriztük –a vizsgált időszakot érintő- Polgármesteri Hivatal Képviselő- testülete által kiadott rendeleteket és módosításokat.

Nehezítette az ellenőrzés munkáját az adatok megbízhatatlansága, az adatszolgáltatás nehézsége, melyet bizonyít, hogy a felek teljességi nyilatkozatot nem adtak. Mindezek következtében az ellenőrzés által tett megállapítások a rendelkezésünkre bocsátott adatok alapján történtek. Ez nem zárja ki, hogy utólagosan egyéb okmányokat is elől találnak.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Pensió 17 Vendéglátó Kft.-vel 2009. 10. 19-én megkötött szerződés 1. számú mellékletében megadott árak (általános iskoláknál bruttó: 374 Ft/ebéd, 553 Ft/3x*étkezés) jelentős mértékben eltérnek a -48/2009. (XII. 18)- rendeletben meghatározott, szülők által befizetendő díjaktól (általános iskoláknál bruttó: 269 Ft/ebéd, 398 Ft/3x*étkezés) (árrés 39%). Ennek, oka a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján megállapított intézmény térítési díj és a vállalat felé számlázott térítési díj különbsége. A különbözet (egy főre 105 Ft/ebéd, 155 Ft/3x*étkezés) az önkormányzat többlet kiadása a vállalkozással kötött szerződésben rögzített árrés csökkentésével érhető el.

Az ellenőrzés kifogásolta, hogy nincs a gyermek étkeztetés intézményi rendjével, nyilvántartásával, bejelentési kötelezettségekkel, illetve pénzügyi elszámolások folyamataival kapcsolatosan központi önkormányzati szabályozás. A 48/2009. (XII.

18) Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat rendelet ugyan utal a hiányzások bejelentésének módjára az intézményvezetőnél, de annak továbbítását a Hivatal, illetve szállítócég felé már nem tartalmazza.

Nincs szabályozva, hogy pontosan ki milyen feladatot lát el, milyen módon az ételmezéssel kapcsolatban. A munkaköri leírások csak részben térnek ki a feladatokra az intézménynél.

Az iskolának a rendelt, lemondott, illetve pótlólag megrendelt ételadagokat, illetve étkezési napokat több helyen kell jelezni a Polgármesteri Hivatal felé, de az adatok egyeztetése nem történik meg sem az iskolánál, sem a Polgármesteri Hivatalnál.

A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezető nyilatkozata szerint:

„Az intézmény az Intézményi Osztály felé az adagszámot adja meg, alaprendelésként, pótrendelésben, lemondásban, a Számviteli és Vagyonnyilvántartási Osztály felé pedig forint összeget ad meg, havi feladásban. Az adagszámot, a tárgynapot megelőző nap reggel 9-ig lehet módosítani, míg az étkezők létszámát az intézmény vezetője a megfelelő dokumentumok bemutatása mellett, visszamenőleges hatállyal bármikor módosíthatja. Amíg az utólagos korrekciók korlátlan lehetősége adott, a két adat egyeztetésének nincs értelme.”

A vizsgált időszakban az Oktatási és Közművelődési Főosztály a Kápolna Téri Általános Iskolánál gyermekétkeztetéssel kapcsolatban két alkalommal ellenőrzött. Első alkalommal 2009. februárban, amelyet több hiányzó határozat miatt felfüggesztettek. Második alkalommal 2010. április 8-án a 2008. szeptemberi étkezők szülői nyilatkozatát és a kedvezményezettek határozatait ellenőrizték. Az ellenőrzések alkalmával jelentősebb hiányosságokat, illetve a kinnlevőségek okait nem tárták fel. Az ellenőrzésekre konkrét intézkedéseket nem tettek.

A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály által adott kimutatások alapján 2008.05.01-2010.03.31.-ig terjedő időszakban 40 intézménynél felhalmozódott kinnlevőség összesen 8 002 816 Ft volt, ebből a Kápolna Téri Általános Iskola kinnlevősége 1 208 155 Ft, a teljes kinnlevőség 15,097 %-a.

Mintavétellel tételesen vizsgálta az ellenőrzés a kedvezmény nélkül a 10 000 Ft/gyerek feletti valamint, 50%-os kedvezményezetteknél 5 000 Ft/gyerek feletti kintlévőségeket (ha az nem csak az utolsó hónap tartózásából adódott). A tételes ellenőrzésünk összességében 43 gyermeket és egy felnőttet érintett (1 154 317 Ft kinnlevőség), amely az iskola összes kinnlevőségeinek 95,54 %-át tette ki.

A teljes ellenőrzött időszakra vonatkozóan kérte az ellenőrzés személyekre lebontva a rendelt, illetve lemondott havi ételadagokat. Az iskola ezekről az ellenőrzés folyamán nem tudott információt szolgáltatni, ezért ellenőrzéskor az ételmezési nyilvántartásban szereplő adatoknál az ellenőrzés az Oktatási és Közművelődési Főosztály által 2010. évben végzett ellenőrzési jelentésében feltárt ételmezési

adatokat tudta alapul venni az iskola jelentősen hiányos élelmezési nyilvántartása helyett.

Az igazgatónő 2010. június 9-én -a határidő lejártát és a helyszíni ellenőrzést követően (5. sz. melléklet)- tanúsítványban nyilatkozta, hogy az ellenőrzés megkezdésekor az ellenőrzés által az iskola rendelkezésére bocsátott táblázatot, a gyermek és ifjúságvédelmi felelős a rendelkezésére álló adatokkal kitöltötte. Az ételadagokra vonatkozó részt a gazdasági ügyintéző betegsége és váratlan halála miatt nem tudták rendelkezésünkre bocsátani.

Az iskolától adatot, információt az elszámolásra történő feladásokról, pótmegrendelésekről, lemondásokról nem kaptunk, ezért a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály számlaegyenlegében, kimutatásaiban szereplő adatokat vettük figyelembe az iskola feladásai helyett.

A vizsgált időszakban kedvezményben nem részesülő 17 főből 10 gyermeknél előfordult, hogy az Oktatási és Közművelődési Főosztály táblázatában szereplő megrendelt étkezési adagok eltértek a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály által adott kimutatásoktól.

100%-os és 50%-os kedvezményben részesülőknél:

A vizsgált 43 fő hátralékkal rendelkező diák közül 28 fő (50% ill. 100%) kedvezményben részesített volt. 12 főnél egyeztek az Oktatási és Közművelődési Főosztály létszám adatai a térítési díjra kimutatott napok számával, de 16 főnél nem egyeztek.

A 2009-2010-es tanévre vonatkozóan ellenőriztük a szülői nyilatkozatok meglétét, azokat a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály által adott kimutatásokban szereplő térítési díjak (azaz a szülő felé számlázott díjak) alapján megállapítható étkezések számával (3-szori illetve csak ebéd) egyeztettük.

A vizsgált időszakban kedvezményben nem részesülőknél az ellenőrzés megállapította, hogy 9 szülő nem nyilatkozott. A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály által adott kimutatásokban szereplő térítési díjakból (azaz a szülő felé számlázott díjak) megállapítható étkezések száma (3-szori illetve csak ebéd) -két kivétellel- megfelelt a szülői nyilatkozatoknak.

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a szülő felé 2008. november-2009. január között számlázott térítési díjknál előfordult, hogy a csak ebédet igénylő gyermekek térítési díját nem az önkormányzati rendeletben megállapított összeggel számolták el. Ezt később ugyan korrekciótáltak, de több esetben a korrekciót a korábban elszámolt napok számától eltérően állapították meg, így a korrekció nem volt megfelelő.

A 100%-os és 50%-os kedvezményben részesülőknél megállapítottuk:

Az iskola a 100% és 50%-os kedvezményben részesülő gyerekek szülői nyilatkozatait - napi étkezések számáról - a 2008/09 tanévről nem tudták bemutatni. Ezért az ellenőrzés nem tudta megbízhatóan megállapítani (ellenőrizni sem) az adott tanév napi étkezéseinek számát. Ezért az elszámolások egyezősége - a szülői nyilatkozatokkal - nem támasztható alá ebben a tanévben. Ennek okát az iskola abban látja, hogy a vizsgált időszakban az intézménynél három gazdasági ügyintéző is váltotta egymást.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozatok eredetiben nem álltak rendelkezésre. Az előírt kötelezettséggel nem rendelkező 59 főből 55 főnek volt meg a 100%-os kedvezménye. 3 esetben csak kérelmek voltak a 3 gyerekes családokról (ami csak 50%-os kedvezményre jogosít), de határozatuk nem volt erről. Ők az Oktatási és Közművelődési Főosztály adatai alapján a vizsgált időszakban étkeztek. Egy főnek se kérelme, se határozata nem volt, mégis az Oktatási és Közművelődési Főosztály kimutatása szerint 59 napon keresztül evett térítésmentesen.

Az OTP-n keresztüli csoportos beszédések (szülőkre, dolgozókra lebontva), az OTP csekkes befizetések, valamint a szülők, dolgozók átutalások realizálódásának ellenőrzésénél az ellenőrzés megállapította, hogy kedvezményben nem részesülő ellenőrzött személyeknél a pénzügyi teljesítések megtörténtek és azok a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály egyenlegközlőjében szereplő összeggel megegyeztek.

A vizsgált időszakban, a kedvezményben részesülő ellenőrzött személyeknél a pénzügyi teljesítések megtörténtek, a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály egyenlegközlőjén szereplő összegben megegyeztek.

A hátralékok befizetésére tett intézkedések megfelelőségének ellenőrzése során megállapítást nyert:

Az iskola 2009. november 27-én (a vizsgált 43 gyermek esetén) 17 szülőnek küldött ki felszólító levelet, ebből csak 6 szülő igazolta aláírásával a térítvevényen a felszólítás átvételét

Az igazgatónő tanúsítványban nyilatkozta, hogy:

„az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse telefonon felhívta a szülők figyelmét a hátralékokra. Az iskola az osztályfőnökök segítségét kérte, hogy vegyék fel a kapcsolatot a szülőkkel. Levélben is értesítették a szülőket a tartozás tényéről, összegéről, kilátásba helyezték, hogy tartozás nem rendezése esetén a gyermek nem étkezhet. Végző esetben az étkezést az iroda utasítása alapján lemondták. A nem rendszeresen fizetők étkeztetésére az igazgatónő a szülőket kérte, hogy csomagoljanak ennivalót a gyermeknek, valamint a nevelők időnként otthonról hoztak ennivalót a gyermekek számára, vagy az iskola vett kenyeret a gyermekek számára.,,

Az iskola a szülőket 2010. január 28-án levélben tájékoztatta a gyermekétkezővel kapcsolatosan, amelyben felhívták a szülők figyelmét arra, hogy a térítésmentes gyerekek esetén kötelező lemondani az étkezést, ha a gyermek például megbetegszik, valamint a véglegesen lemondott étkezést csak írásban lehet elfogadni a szülőtől.

A Polgármesteri Hivatal több alkalommal is küldött felszólító leveleket a szülőknek tartozásuk kiegyenlítésére (pl.: 2009. októberi, májusi hónapban). A felszólító levelekben a szülőket tájékoztatták hátralékukról, valamint arról, hogy egyet nem értés esetében kit kell felkeresniük. A levélben jelezték, ha 8 munkanapon belül kifogással nem élnek a szülők a követelést elfogadottnak tekintik és nem fizetés esetén azt jogi úton érvényesítik. Az helyszíni ellenőrzés lezárásának időpontjáig a Hivatal és az Iskola részéről jogi érvényesítés nem volt.

Gazdasági és Pénzügyi Főosztály az önkormányzati munkajogással tartott megbeszélése alapján a jogi úton történő követelés érvényesítésének nem biztosított az alapja. Az a „Nyilatkozat”, amelyet az intézmények aláíratnak a szülőkkel nem alkalmas erre. Az ügyvéd úr által is ajánlott, megszerkesztett nyilatkozat mintát a főosztály 2010. májusában kiküldte az intézménynek azért, hogy a 2010./11. tanévben már e szerint nyilatkoztassák a szülőket az étkezés igénybevételéről.

A vizsgált időszakban kedvezményben nem részesülő 17 főből, 7 gyermeknél fordult elő, hogy az Oktatási és Közművelődési Főosztály táblázatában szereplő lemondott étkezési adagok eltértek a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály által adott kimutatásokban szereplő jóváírásoktól. A 2010. februári lemondások jelentős része nem kerültek jóváírásra.

A 100%-os és 50%-os kedvezményben részesülőknél megállapításaink:

A kintlévőséggel rendelkező 43 fő estében 28 fő volt - 50% ill. 100% - kedvezményben részesített. Megállapítást nyert, hogy a 28 fő egyharmadánál nem egyeztek a lemondott és a jóváírt (visszatérített) ételadagok száma, időpontja. A gyerek 2 napot meg nem haladó távolléténel: a hiányzás nem kerül lemondásra. A hiányzások - a 100%-os kedvezményű gyerekek esetében - 83,4%-ban nem kerültek lemondásra, jóváírásra.

A szállító felé megrendelést lebonyolító ügyintéző által összesített havi ételadag rendelések, lemondások nem egyeznek az Oktatási és Közművelődési Főosztály által összesített havi lerendelésekkel, valamint a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály által elszámolt, kiszámlázott ételadagokkal. A Polgármesteri Hivatal az adott heti ételadagokat: a megelőző héten, szerda délig megrendeli, de a Pensió Kft. tényleges ételadag kiszállítását - utólag nem ellenőrzi.

Az ellenőrzés elfogadta az Oktatási és Közművelődési Főosztály által ellenőrzött naplók és a lemondások egyezőségét. A 100%-os kedvezményben részesülőknél: az

1309 le nem mondott nap miatt, az Önkormányzatnak - az 1.208.155,-Ft kintlévőség felett, a vizsgált 17 hónapban - még 723.877,-Ft felesleges kiadása keletkezett.

Általános problémaként jelentkezik, hogy a gyermek étkeztetéssel kapcsolatos adatok az Iskola, Hivatal, szülők és szállító között nincs egyeztetve, de ennek ellenére a teljesítésigazolások és kifizetések a szállító felé megtörténnek.

Az ellenőrzött intézmény vezetője az ellenőrzés által bekért tanúsítványban a teljességi nyilatkozatra vonatkozóan az alábbi nyilatkozatot tette: „A teljességi nyilatkozatot nem tudom aláírni, mert a legnagyobb igyekeztünk ellenére sem teljes az adatszolgáltatás”.

A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály főosztályvezetője sem adott teljességi nyilatkozatot.

Ajánlások, javaslatok voltak:

Önkormányzati szinten, az élelmezési rendszer újbóli átgondolását, az étkezési jegy bevezetésének lehetőségét.

Az élelmezési térítési díjak felülvizsgálatát és a szülők általi befizetések szabályozását!

Amennyiben a jelenlegi rendszer a döntés szerint megmarad, javasoljuk a döntéshozónak, hogy írják elő az önkormányzati szintű élelmezési díjbefizetési szabályzat elkészítését a megrendeléstől és számlakifizetéséig. Szabályozzák:

az iskola és a Polgármesteri Hivatal kötelezettségeit, felelősségeit,

azt, hogy az iskola mikor, hogyan, kitől kapjon a havi étkezések megkezdése előtt naprakész információt az aktuális havi befizetésekről, (azon szülők nevére készült listát, akik nem fizették be az adott hónapra megállapított díjat)

a nem fizetőkkel szemben alkalmazható szankciókat,

Szabályzatban rögzítsék, hogy az intézményvezetők jelentsék a diákok hiányzását, a lemondások rendjét. Írják elő szabályzatban, és tájékoztassák a szülőket, hogy amennyiben a szülő nem jelenti be gyermeke hiányzását és visszajövetelét időben, előfordulhat, hogy gyermeke nem kap ételt.

Javasoljuk a szabályozás mellett a FEUVE rendszer kiépítését, kiterjesztését a gyermekétkeztetésre is mind a hivatal, mind az intézmények tekintetében!

Az Oktatási és Közművelődési Főosztály, a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály, valamint az iskolák eltérő adatszolgáltatása miatt felmerült problémák kiküszöbölése érdekében:

- maradvány 21 402,2 e Ft (6 %)

A 2009. évi Beszámoló adatai alapján (23. költségvetési előirányzatok egyeztetése .- és a 80. önkormányzati költségvetési jelentés) a kiadások mindösszesen éves:

- módosított előirányzata 623 924 e Ft
 - teljesítése 584 974 e Ft (93,75 %)
 - maradvány 38 950 e Ft (6,25 %)

A Pénzforgalmi adatok elnevezésű leprellók adatai alapján a költségvetési kiadások mindösszesen éves:

- módosított előirányzata 623 924 e Ft
 - teljesítése 611 171 e Ft
 - maradvány 12 752 e Ft

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Beszámoló és a Pénzforgalmi adatok leprellók adatai között eltérés van a teljesítési összegek és a maradvány összegek között. Ennek oka, hogy: kiadásként megjelenik mind a módosított előirányzat oszlopban, mind a forgalom oszlopban (azok egyes elemei, tételei között) a 2008. évi pénzmaradvány felhasználása. Ugyanakkor technikailag még egyszer megjelenik csak a teljesítési (forgalom) oszlopban (a módosítottban nem) a 2008. évi pénzmaradvány. Ezért a felhasználás kétszeres halmozódásként jelenik meg a Pénzforgalmi adatok leprellókban a forgalom oszlopban. Mindezek miatt látszólag a Pénzforgalmi adatok leprellókban rögzített összes kiadás előirányzat maradványa (12752 e Ft), kevesebb mint az intézmény Beszámolója szerinti előirányzat maradvány (38 950 e Ft).

Az intézmény 2009. évi Beszámolója 29. számú űrlapja tartalmazza a tárgyévi Pénzmaradvány – kimutatás előírt tagolását. Az intézmény az ebben rögzítettek szerint a következők szerint határozta meg a 2009. évi Pénzmaradványát:

Módosított pénzmaradvány 39 208
 E Ft

Ebből: - Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány 35 349
 E Ft

Melyből:- Működési célú kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány 33 704
 E Ft

- Felhalmozási célú kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány 1645
 E Ft

E Ft

Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2009. évi pénzmaradvány összegének meghatározása, levezetés a MÁK Program alapján készült a pénzmaradványkimutatás előírt tagolása szerint. Ezen előírásoknak megfelelően állapították meg, illetve számolták ki a pénzmaradvány összegét. Az intézmény a TATIGAZD Programot alkalmazta 2009. évben.

Az intézmény gazdasági vezetője által készített kimutatás tartalmazza a 2009. évi kötelezettségekkel terhelt pénzmaradványi elemek, tételek összesítését.

Az intézmény által meghatározott (illetve a gazdasági vezető által kimutatott) 2009. évi kötelezettségekkel terhelt pénzmaradvány összege mindösszesen 35 349 e Ft. Szabad felhasználású pénzmaradvány 3 859 e Ft. Azt is megállapítottuk, hogy a Pénzügyileg nem teljesített kötelezettség vállalás év végi állománya összesen 35 388 e Ft a Beszámoló 75. sz. űrlapján. Megállapítható, hogy a kimutatott 2009. évi kötelezettségekkel terhelt pénzmaradvány összege 39 e Ft eltéréssel megegyezik a pénzügyileg nem teljesített kötelezettség vállalás év végi állományával, amely szerint nem mutatható ki jogosulatlan, indokolatlan többlet kötelezettségvállalás a 2009. évben.

Az ellenőrzés vizsgálta, hogy az intézmény által 2009. évi kötelezettségekkel terhelt pénzmaradványként kimutatott tételek valóban kötelezettségvállalással terhelt maradványok-e, megtörténtek-e a szabályos kötelezettségvállalások, és azok kötelezettségvállalási nyilvántartásba vételei.

Az intézménynél a helyszíni vizsgálat ideje alatt nem tudták bemutatni és átadni az ellenőrzés részére a 2009. évi kötelezettségvállalások nyilvántartását, és külön a 2009. december hónapban vállalt kötelezettségek nyilvántartását, amelyet az Ámr. 134. § (13) bekezdése ír elő. Ezen előírás szerint „ A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege. „ . Az intézmény vezetője és gazdasági vezetője által kiállított Tanúsítvány (20. sz. melléklet) 4. pontjában rögzítettek szerint: 2010. február hónap közepén egy program frissítési próbálkozás során összeomlott a számítógépes nyilvántartási rendszerük, és nem sikerült helyreállítani azt.

Az ellenőrzés megállapította, hogy új nyilvántartást (kézi nyilvántartás) nem készítettek az összeomlás óta, és nem mutattak be írásos okmányt, arról, hogy intézkedtek volna a számítógépes nyilvántartási rendszerük helyreállítására.

A nyilvántartás hiánya miatt, annak vizsgálata nélkül nem tudott az ellenőrzés megbizonyosodni arról, hogy a vállalt kötelezettségek nyilvántartásba vétel megtörtént-e vagy sem. Emiatt a 2009. évi Beszámoló megbízhatósága kérdéses. A

nyilvántartás megléte fontos okmánya-dokumentuma lehetett volna annak tanúsítására, illetve alátámasztására, hogy valóban kötelezettségvállalással terheltek-e az egyes maradványi elemek, vagy sem.

Ezért az ellenőrzés megalapozott és megbízható okmányok, dokumentumok (a 2009. évi kötelezettségvállalások nyilvántartása) hiányában nem tudta a vállalt kötelezettségek nyilvántartásba vétel megtörténtének ellenőrzését elvégezni. A fenti hiányzó dokumentumok miatt csak az intézmény által ellenőrzés részére átadott további dokumentumok vizsgálatából tudott következtetéseket az ellenőrzés levonni.

Megállapítottuk – a kötelezettségvállalási nyilvántartás hiányában, kizárólag csak az intézmény által az ellenőrzés részére átadott további dokumentumok vizsgálatából - , hogy az intézmény által a 2009. évi kötelezettségekkel terhelt pénzmaradványként kimutatott tételek közül (2009. év végi Pénzmaradvány terhére elszámolni kívánt) a következők a:

Kötelezettségvállalással terhelt maradványok:

- A 2009. őszi tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatos tétel.(de a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének végrehajtásai nem szabályosak: A „ Megbízás eseti feladat elvégzéséről „ elnevezésű okmányokon a kötelezettségvállalás ellenjegyzése nem lett feltüntetve, ezért szabályos ellenjegyzés megtörténte dokumentálása nélküli kötelezettségvállalások történtek. Nem fogadható el az szabályos ellenjegyzésnek, ha az ellenjegyzésre jogosult a kötelezettség vállalóként (annak helyén) aláír.

A fentiekén túl a következők sem az előírásoknak megfelelően történtek meg: 2009. 09. 01.-én kiállították a „ Kötelezettségvállalási Bizonylat „-ot, amely a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételének alapbizonylata. A bizonylaton a kötelezettségvállalóként az igazgató, az ellenjegyzőként Sajtos Éva, az új gazdasági vezető az aláíró személy. Az új gazdasági vezető 2009. 09. 01.-én, a bizonylat kiállításakor még nem dolgozott az intézménynél, csak 2009. 10. 05.-én állt munkába. Az ellenjegyzést utólag írta alá, nem 2009. 09. 01.-én, ezért lényegében ellenjegyzés nélkülinek tekintendő a fenti bizonylat a kiállításának időpontjában.).

- A 2009. évi őszi érettségi vizsgákhoz kapcsolódó személyi juttatásokkal kapcsolatos tétel. (de a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének végrehajtásai nem szabályosak:

JU-PI-DO Bt- nek való kifizetés esetén: A kötelezettségvállalási bizonylat kiállítására és aláírására 2009. 10. 01.-én került sor, annak szabálytalan ellenjegyzésével. (az új gazdasági vezető utólag írta alá ellenjegyzőként azt). A SZEKÉR Kht- nek való kifizetés esetén.: A kötelezettségek vállalása 2009. 11. 30.-án történt meg a megbízási szerződés megkötésével, ellenjegyzés nélkül.).

A 2009. 10. 01.-én kiállított „Kötelezettségvállalási Bizonylat,-on a kötelezettségvállalóként az igazgató, az ellenjegyzőként Sajtos Éva gazdasági vezető az aláíró személy.

Az új gazdasági vezető 2009. 10. 01.-én, a bizonylat kiállításakor még nem dolgozott az intézménynél, csak 2009. 10. 05.-én állt munkába. Az ellenjegyzést utólag írta alá itt is, nem 2009. 10. 01.-én.)

- A 2009. évi nyári táborokhoz kapcsolódó személyi juttatásokkal kapcsolatos tétel.
- A 2009. évi szállítókkal szembeni tartozások.
- Az ellátottak pénzbeli juttatásainak maradványa.
- A 2009. évi felhalmozási célú kiadások maradványa.
- A Szakmai Informatikai Fejlesztés Támogatása maradványa (áthúzódó része).
- A Sárkány Péter igazgató részére decemberben kifizetett önkormányzati jutalom.
- A Japán – Magyar Együttműködési Fórum pályázat maradványa (még fel nem használt része).
- Az Olasz Kulturális Intézet támogatása maradványa.
- A 2009. évben befolyt előkészítő és felkészítő tanfolyamok bevételeiből kötelezettségvállalással terhelt áthúzódó kiadásai, illetve maradványaihoz kapcsolódó személyi juttatások (de a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének végrehajtásai nem szabályosak:

a „ Megbízás eseti feladatok elvégzéséről „ elnevezésű okmányok ellenjegyzés nélkül készültek. Emellett: az egyik kötelezettségvállalási bizonylat kiállítására (319 554 Ft nettó összegről) 2009. 09. 28.-án került sor, amelyen, ellenjegyzőként az új gazdasági vezető írt alá. A másik kötelezettségvállalási bizonylat kiállítására (320 758 Ft nettó összegről) szintén 2009. 09. 28.-án került sor, amelyen ellenjegyzőként szintén a gazdasági vezető írt alá. A gazdasági vezető ekkor még nem dolgozott az intézménynél.).

Kötelezettséggel terhelt (de a kötelezettségvállalás, és igazoló dokumentum nélküli) pénzmaradványi elemek a következők:

- A „Kerülj a térképre” pályázat megbízási díjai 2009. évi összes maradványa. A 2009. évben még nem történt kifizetés a keret terhére, arra 2010.-ben kerül sor. Az intézmény pótkeretként kapta a támogatást. A 2009. 12. 31.-ig még fel nem használt megbízási díj rész összesen 1587 E Ft, amelyet az intézmény a kötelezettséggel

terhelt személyi kiadások egyikeként tüntetett fel a 2009. évi kötelezettséggel terhelt pénzmaradványok között. A fenti maradványnak a kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványnak való alátámasztására az intézmény nem tudta bemutatni az ellenőrzés részére a megkötött megbízási szerződéseket. A maradvány összege csak az értesítő levéllel a 2 M Ft önkormányzati támogatásról, mint írásos kötelezettséget jelentő okmányokkal van alátámasztva.

- A Tempus Közalapítványtól kapott, Comenius Iskolai Együttműködések Projekt pályázat 2009. évi összes maradványa (kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványi elemnek nem lehet még tekinteni, mert az írásos kötelezettségvállalására még nem került sor eddig. Azonban - mivel egy pályázaton elnyert keret maradványáról van szó – ez másra nem használható fel. Ilyen értelemben kötelezettséggel terhelt maradványnak minősíthető. A fenti maradványnak a kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványnak való alátámasztására az intézmény nem mutatott be további okmányokat (megrendelőket, szerződéseket, megrendelés visszaigazolásokat, kötelezettségvállalási bizonylatokat) az ellenőrzés részére. A maradvány összege írásos kötelezettségvállalási okmányokkal nincs lefedve.

- A 2009. szeptember – október - november havi túlóra elszámolásokhoz kapcsolódó maradvány. (A teljesítésigazolások 2009. novemberben, és decemberben történtek meg. A Tanúsítvány szerint a fenti túlóra díjakat az IMI rendszeren keresztül adták fel, és a decemberi bérrel együtt kerültek kifizetésre december végén. A kifizetések bonyolítása kötelezettségvállalás, és annak ellenjegyzése nélkül történt meg.).

A 2009. decemberi kötelezettségvállalások és azok fedezetének szabályszerűsége vizsgálatához kapcsolódó ellenőri megállapítások:

Az ellenőrzés részére az intézmény nem tudta átadni a 2009. december hónapban vállalt kötelezettségekkel kapcsolatos kötelezettségvállalási nyilvántartást. Emiatt nem tudott az ellenőrzés megbizonyosodni arról, hogy a nyilvántartásba vétel megtörtént-e vagy sem a 2009. december hónapban vállalt kötelezettségek esetén, illetve tartalmazza-e az a kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványi tételeket.

A fentiek miatt a 2009. decemberi kötelezettségvállalások és azok fedezete szabályszerűségének vizsgálatát megalapozott és megbízható kötelezettségvállalási nyilvántartási okmányok, dokumentumok hiányában nem tudta az ellenőrzés elvégezni. A fenti kötelezettségvállalási nyilvántartási dokumentumok hiánya miatt csak az intézmény által az ellenőrzés részére átadott további dokumentumok vizsgálatából tudott csak az ellenőrzés levonni következtetéseket.

Az intézmény által kimutatott és kötelezettséggel terheltnek jelzett bérmaradványa és a keletkezett bér előirányzat maradványa közötti kapcsolatának alakulása ellenőrzéséhez kapcsolódó megállapításaink a következők:

Az intézmény gazdasági vezetője által jelzett bérmaradványnak a megoszlása:

- megbízási díjakra összesen	13 393	e Ft
- jutalomra	480	e Ft
- túlórákra	7530	e Ft
Összesen:	21 403	e Ft

A fentiekben megnevezett három bérmaradványi elemhez a következő volt annak a 2009.év végi bér előirányzat maradványa:

- megbízási díjknál összesen	11 143	e Ft
- jutalomnál	668	e Ft
- túlóráknál	0, 285	e Ft (= 285 Ft)
Összesen:	11 811, 285	e Ft

Megállapítottuk, hogy a megbízási díjknál, és a túlóráknál a 2009. év végi bér előirányzat maradvány kevesebb, mint az intézmény által (kimutatott és kötelezettséggel terheltnek) jelzett megbízási díj, és a túlóra maradvány (bérmaradvány). Emiatt a megbízási díjakra szükséges többlet (2250 e Ft) kifizetésének fedezetét, és a túlórákra szükséges többlet (7529, 715 e Ft) kifizetésének fedezetét – összesen 9779, 7 e Ft-ot – a Jelentés 24. oldala utolsó, és a 25. oldala első bekezdésében rögzített összes valamennyi többi bérelemnél keletkezett összes bér előirányzat maradvány biztosítja, illetve biztosíthatja utólag csak együtt (megbízási díj, és a túlóra előirányzat maradvány kivételével). Ezek közül például az alapilletményénél (5 258 e Ft), jubileumi jutalmaknál (15 68 e Ft), készenléti, ügyeleti, helyettesítési, díjknál (446 e Ft), étkezési hozzájárulásainál (308 e Ft), részmunkaidőben foglalkoztatottak szem. kapcs. költségtérítésénél (416 e Ft), részmunkaidőben foglalkoztatottak szoc. juttatásainál (800 e Ft), felmentett munkavállalók egyéb juttatásainál (249 e Ft), stb. volt bér előirányzat maradvány. A megbízási díjakra szükséges többlet (2250 e Ft) kifizetésének fedezete, és a túlórákra szükséges többlet (7529, 7e Ft) kifizetésének fedezete a decemberi kifizetések napjain az átcsoportosítások elmaradása miatt nem jelentkezett még, nem volt még kimutatható a megbízási díjak, és a túlórák a 2009. év végi bér előirányzat maradványának sorain.

Évközben az intézmény több alkalommal élt a saját hatáskörben történő átcsoportosítás lehetőségével a kiemelt személyi juttatások előirányzatán belül. Az intézménynek át kellett volna csoportosítania saját hatáskörben a kiemelt személyi juttatások előirányzatán belül még év végéig egy alkalommal, de ez nem történt meg. Emiatt eltérnek egymástól a fentiek szerint az intézmény által (kimutatott és kötelezettséggel terheltnek) jelzett bérmaradványi elemek és a bér előirányzat maradványi elemek összegei, és tételei.

Az intézmény által (kimutatott és kötelezettséggel terheltnek) jelzett összes bérmaradvány 21 403 E Ft összege igazodik az összes bér előirányzat maradvány 21 402, 2 e Ft összegéhez, de a bérmaradványi elemek és a bér előirányzat maradványi elemek eltérnek egymástól.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. A meglevő hiányos adattartalmú szerződés nyilvántartás helyett alakítsanak ki a követelményeknek megfelelő új nyilvántartást, és következetesen-folyamatosan vezessék azt.
2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását alakítsák ki újra (az összeomlott rendszert állítsák helyre), és következetesen vezessék azt. Tegyenek intézkedéseket a hasonló esetek megakadályozására.
3. Szigorúan követeljék meg a Kötelezettségvállalási Szabályzatuk előírásainak betartását, és szabályos ellenjegyzés nélkül ne vállaljanak kötelezettségeket.
4. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalásokat, a kötelezettségvállalás nélküli kifizetéseket vizsgálják ki, és a vizsgálat eredményét 2010. 05. 30.-ig írásban terjesszék fel a Polgármesternek az esetleges felelősök megnevezésével.
5. Az intézménynél az elkövetkezendőkben az előírt határidőn belül hajtsák végre saját hatáskörben a szükséges és indokolt átcsoportosításokat a kiemelt személyi juttatások előirányzatán belül az egyes tételek között

A Kis Pongrác lakótelep rehabilitációjára kiírt pályázatok vizsgálatáról

Az ellenőrzés megállapítása szerint a koordináció, a pályázat és közbeszerzési figyelés hiánya miatt a Kis Pongrác telep rehabilitációs akcióterületi tervének előkészítése két szervezeti egység (Főépítész iroda, Polgármesteri Kabinet) által is, egymástól függetlenül és nem egyeztetve, de a pályáztatás, közbeszerzés eljárásrendjét betartva (pályázati felhívás, bíráló bizottság, bizottsági, testületi döntés) pályáztatásra került.

Hiányzott a szakmai egyeztetés a két szervezeti egység, és a közbeszerzési feladatokat felügyelő Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály között.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása, majd utána a szerződések előkészítése a szabályozás szerint egy felelőshöz a Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztályhoz köthető.

Megállapítható, hogy az Akcióterületi tervre kiírt pályázatban leírtak, és a nyertes pályázóval kötött szerződés eltér egymástól, mely egyeztetési, és munkaszervezési hiányosságot, valamint az akkor hatályos 23/2007.(VI.29.) Önkormányzati rendelet III/2.,3.pontjainak megsértését jelenti

Kifogásolható, hogy a Konzorciummal kötött szerződésben nem rögzítették, hogy a MaHill Kft-vel érvényes szerződés van a Kis Pongrác telep akcióterületi tervének elkészítésére, így annak előkészítése nem képezi a szerződés tárgyát.

A megállapítások alapján a Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály, a Főépítési szervezet és a Polgármesteri kabinet felelőssége is felvetődik.

Javaslatok:

A Konzorcium és MaHiLL közötti megegyezés érdekében tárgyalásokat folytatni.

Eredménytelen tárgyalás esetén:

Nem indulni a KMOP-2009-5.1 pályázaton, mellyel megtakarítható a Konzorciumnak kifizetendő 0, 9 %, de az önkormányzat elesik egy jelentős lehetőségtől.

Indulni a pályázaton és kétszeresen kifizetni az előkészületi feladatok költségét.

Mindkét eredménytelen eljárás esetében fegyelmi eljárás keretében megállapítani a személyes felelőségeket, és a második változatnál kártérítési eljárás keretében, megállapítani az esetleges kártérítési felelősséget.

Szabályozni a hivatalon belül az egyeztetési folyamatok, a vezetői ellenőrzések dokumentált rendszerét.

5. Az ellenőrzések során fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt a belső ellenőrzés egy esetben tárt fel.

6.A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében az ellenőrzések tapasztalatai alapján javasoltuk:

Az ellenőrzési nyomvonalak pontosítását.

7. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

A feladatok végrehajtására a belső ellenőrzés 2010. december 31-ig, az előző évről áthúzódottakkal együtt 85 intézkedés tett, melynek alapján „Intézkedési Terv”-ek elkészítését és jóváhagyásra való felterjesztését rendelte el. Az intézkedési terveket az arra kötelezettek felterjesztették és azok kisebb módosítással, jóváhagyásra kerültek.

Az intézkedési tervek időarányos megvalósításáról a végrehajtás ellenőrzése előtt tájékoztatást kértünk az érintett intézmények vezetőitől.

A 85 intézkedésből (29 intézkedés 2009. évről áthúzódó, 56 intézkedés 2010. évi) 2010. december 31-ig 49 (58%) került végrehajtásra, 36 végrehajtása 2011. évre húzódik át, illetve nem határidőhöz kötött.

Az „Intézkedési Terv”-ekben meghatározott feladatokat részben 2010. évben 9 utóellenőrzés során vizsgáltuk, illetve 2011. évben, ellenőrzési tervünk alapján 3 utóellenőrzést hajtottunk végre. Az intézkedések végrehajtásának 2010. december 31-ei helyzetét az 5-6. számú mellékletek tartalmazzák.

Az intézkedési tervre nem kötelezett megállapítások végrehajtását az ellenőrzöttek az ellenőrzés folyamán javították.

Az Alapító Okiratokra, SzMSz-ekre tett észrevételeket az Alapító Okiratok, SzMSz-ek átdolgozásánál vették figyelembe, a testületi döntést igénylő észrevételeket a testületi ülés elé terjesztették.

8. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

A képviselő-testület 2006. december 21-én 897/2006 (XII. 21.) számú határozatával 2007. január 1-től létrehozta a Belső Ellenőrzési Irodát mely 2008. április 1-jétől Belső Ellenőrzési Osztály lett. A Belső Ellenőrzési Iroda létrehozásakor javasoltuk, a GAMESZ 2 fő ellenőrének bevonásával, az önálló költségvetési szervek belső ellenőrzésének közös megszervezésével az Iroda 7 fővel történő létrehozását.

A képviselő-testület a javaslatot akkor nem fogadta el, és 4 fővel hozta létre a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodáját, meghagyva a GAMESZ 2 fő belső ellenőrért, illetve az önálló költségvetési szervek belső ellenőrzésének önálló, Polgármesteri Hivaltól független megszervezését.

A GAMESZ 2008. évi Polgármesteri Hivatalba történő integrálásával a Belső Ellenőrzési Iroda (Osztály) feladata kibővült 57 részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatainak ellátásával az ellenőri létszám bővítése nélkül.

A belső ellenőrzés 4 fővel évente átlagosan 30 ellenőrzési feladatot hajtott végre, melyből évente 1-2 kiemelt, közel két hónapig tartó ellenőrzés történt (GAMESZ, Vagyonkezelő, Egészségügyi Szolgálat, KÖKERT). A képviselő-testület évente 5-6 soronkívüli ellenőrzésben döntött, melyeket minden esetben csak a kockázatelemzés alapján elkészített és jóváhagyott éves ellenőrzési tervek módosításával, az ellenőrzések egy részének elhagyásával sikerült megvalósítani.

Az Egészségügyi Szolgálat önállóan működő, önállóan gazdálkodó költségvetési szervvé válásával 2010.január1-jétől az önkormányzat 4 önállóan működő, önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel (Polgármesteri Hivatal, Pataky Művelődési Központ, Szent László Gimnázium, Egészségügyi Szolgálat), 4 gazdasági társasággal (Vagyonkezelő, KÖKERT, Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft., Kőbánya-Gergely Utca Ingatlanfejlesztő Kft.)és a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásába integrált 50 önállóan működő költségvetési szervvel, összességében 60 ellenőrizendő szervezettel rendelkezett. A már ismert döntésekkel a gazdasági társaságok száma kettőre csökkent, de még mindig 58 ellenőrizendő szervezettel rendelkezünk.

A belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya 4 fővel látta el. A Polgármesteri Hivatalon kívül, a fennmaradó kettő (Pataky, Szent László Gimnázium) önállóan gazdálkodó költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységét, - eltérő követelményekkel, feltételekkel és feladatokkal - a 193/2003.(XI.26.) Korm. rendelet 4/A §(1) bekezdése alapján külső szolgáltató bevonásával látja el. Az Egészségügyi Szolgálat szintén külső szolgáltató bevonását tervezte, de nem valósította meg. A külső szolgáltatók ellenőrzési tevékenységükért alkalmanként, évente 3-4 alkalommal 100 000-300 000 Ft-ot kérnek. Ellenőrzéseik szakmai színvonala eltérő.

A belső ellenőrzés területén, önkormányzati szinten nem kellő mértékben érvényesül az egységes, a követelményeknek megfelelő, ellenőri erőforrások gazdaságos, hatékony, eredményes felhasználása.

A belső ellenőrzés az éves összefoglaló beszámoló jelentésekben több alkalommal jelezte létszámgényét. A létszámgénnyel a testület minden esetben egyetértett azzal, hogy ezt a Polgármesteri Hivatal létszámkerete terhére kell megvalósítani, melyre vezetői döntés hiányában nem került sor.

A létszámhiány vezet oda, hogy a belső ellenőrzési vezető, a 193/2003 kormányrendeletben a vezetőnek előírt feladatok egy részének elhagyásával, (minőségbiztosítás, az ellenőrzési dokumentumok teljes körű vizsgálata kibocsájtás előtt, a kézikönyv évenkénti aktualizálása stb.) ellenőrzési feladatokat is végez, a belső ellenőröknek kevés ideje marad az önképzésre, az ellenőrzésekre való felkészülésre. A megoldás a belső ellenőrzés legalább egy fővel történő növelése lehet.

A belső ellenőrzés hatékonyabb működtetése, a szabályszerű ellenőrzések végrehajtása érdekében javaslom a Belső Ellenőrzés létszámát 1 fővel megemelni.

A javaslat költségkihatása:

Személyi költségek:

Az 1 fő bér és kapcsolódó járulékok költsége 300 000 Ft/hó +27% munkáltatói járulék, melyhez havonta nettó 14 000 Ft. cafetéria juttatás járul. Ez összességében évi 4 740 000 Ft,- többletkiadást jelent.

A javasolt változat összes költségkihatása 2011. évben: 4 740 000,- Ft

Az osztály eszközállománya (laptopok, nyomtatók) elavult, cseréjük szükséges. A folyamatos munka érdekében két esetben a működésképtelen laptopokat, másik használt, de még működő laptopokra sikerült lecserélni. Esetleges további működésképtelenség, csereeszköz hiánya a feladatok végrehajtását veszélyezteti.

II. Az önálló költségvetési szervek ellenőrzési tapasztalatai

Az önálló költségvetési szervek (Szent László gimnázium, Pataky Művelődési Központ, Egészségügyi Szolgálat) vezetői éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentéseiket felterjesztették. A belső ellenőrzés feladatait kettő szervnél külső erőforrás bevonásával (az Egészségügyi Szolgálatnál nem alkalmaztak ellenőrt), az általuk jóváhagyott terveknek megfelelően végrehajtották. A költségvetési szervek ellenőrzési jelentéseit, eltérő tartalmi színvonalon eredetben a 8-10 mellékletek tartalmazzák.

Budapest, 2011. február. 21

Előterjesztést készítette:


Dr Rugár Oszkár

Belső Ellenőrzési Vezető

**BUDAPEST FŐVÁROS X KER.KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJE**

1.számú melléklet

Jóváhagyta a Budapest Főváros X. ker.Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
az 1645/ 2009 (X.15)számú határozatával

BUDAPEST FŐVÁROS X.KER.KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY

2010 . ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE

Budapest, 2009.október 15..

2010 . ÉVI MUNKAI DŐ KAPACITÁS TERV

Tárgyévi szabad-, pihenő- ünnepnapok száma	109
Tárgyévi átlagos fizetett szabadságnapok száma	36
Becsült kieső (beteg)napok száma	20
Tárgyévi ledolgozható napok száma	200
Tárgyévi tervezett ellenőri létszám	4
Tárgyévi ledolgozható munkanapok összesen	800
Tárgyévi ledolgozható munkaórák összesen	6400
A ledolgozható munkaórákból ellenőrzési feladatokra fordított munkaórák száma	6020
Ebből:	
Kockázatelemzésen alapuló helyszíni ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	2930
Egyéb ellenőrzési feladatokra (tervezés, felkészülés, jelentésírás, realizáló megbeszélések, iktatás, postázás, nyilvántartás, éves beszámoló stb) tervezett munkaórák száma	1800
Soronkívüli ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	1290
Oktatás, továbbképzésre tervezett munkaórák száma	190
Egyéb értekezleteken, bizottsági, testületi üléseken való részvétel	190

A Belső Ellenőrzési Osztály helyszíni ellenőrzései

Sorsz.	Folyamat ellenőrzési prioritása	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrzendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizagálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkaóra)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve
Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések								
1	M	A Ket. eljárási határidők betartásának, az esetleges visszafizetések végrehajtásának helyzete	2009. IV. negyedév/2010. I. negyedév	A Ket. végrehajtottságát	120	szabályszerűségi	2010. I. negyedév	A hivatal illetékes szervei
2	M	Az önkormányzat közbeszerzéseinek, pályázatainak 2009. évi ellenőrzésének utóellenőrzése	2009	a hiányosságok megszüntetését	160	utóellenőrzés	2010. I. negyedév	A hivatal illetékes szervei
3	M	A szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzése, nyilvántartása, kezelése, felhasználása és megőrzésének szabályossága 2009. évi ellenőrzésének utóellenőrzése	2009	a hiányosságok megszüntetését	80	utóellenőrzés	2010. II. negyedév	A hivatal illetékes szervei
4	M	Abizonylati rend és fegyelem 2009. évi ellenőrzésének utóellenőrzése	2009	a hiányosságok megszüntetését	80	utóellenőrzés	2010. II. negyedév	A hivatal illetékes szervei
5	M	2010. évi Országgyűlési képviselő választás lebonyolításának pénzügyi ellenőrzése	2010	A pénzügyi elszámolás szabályosságát	80	pénzügyi	2010. II. negyedév	Helyi Választási Iroda pénzügyi referens
6	M	2010. évi Önkormányzati képviselő választás lebonyolításának pénzügyi ellenőrzése	2010	A pénzügyi elszámolás szabályosságát	80	pénzügyi	2010 III. negyedév	Helyi Választási Iroda pénzügyi referens
7	M	A 2008. évi ÁSWZ vizsgálat által megállapított hiányosságok megszüntetésére készült Intézkedési Terv végrehajtásának ellenőrzése	2009-2010	a végrehajtás helyzetét	160	utóellenőrzés	2010. III.-IV. negyedév	A hivatal illetékes szervei
8	M	KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. alapító okirat szerinti működésének és gazdálkodásának szabályozottsága	2008-2010	a gazdasági társaság működését, szabályozottságát, a hatályos jogszabályok, önkormányzati döntések, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásainak végrehajtását, a kontroll mechanizmusok működését.	640	szabályszerűségi	2010. II.-III. negyedév augusztus09.- szeptember 30	KÖKERT Kft

Sorsz.	Folyamat ellenőrzési prioritása	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrzendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizsgálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkakóra)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve
A költségvetési szerveknél, egyéb önkormányzati intézményeknél végrehajtandó ellenőrzések								
1	M	Az önállóan működő és önállóan gazdálkodó intézmények közbeszerzéseinek, pályázatainak ellenőrzése	2006-2010	A közbeszerzések, pályázatok szabályszerűségét	120	szabályszerűségi	2010. I. negyedév március 15-ől	Szt. László gimnázium
2	M	Az önállóan működő és önállóan gazdálkodó intézmények közbeszerzéseinek, pályázatainak ellenőrzése	2006-2010	A közbeszerzések, pályázatok szabályszerűségét	120	szabályszerűségi	2010. I. negyedév	Pataky Művelődési Központ
3	M	A 2009. évi ellenőrzés kapcsán készített Intézkedési Terv végrehajtása	2009-2010	a hiányosságok megszüntetését	120	utóellenőrzés	2010. II. negyedév	Pataky Művelődési Központ
4	M	A 2009. évi ellenőrzés kapcsán készített Intézkedési Terv végrehajtása	2009-2010	a hiányosságok megszüntetését	120	utóellenőrzés	2010. II. negyedév	Szt. László gimnázium
5	M	Az Alapító Okiratnak való megfelelés, a működőképesség biztosítása	2010	az önálló gazdálkodásra való áttérés, a működés szabályszerűségét	200	szabályszerűségi	2010. II. negyedév 03.29-05.17	Egészségügyi Szolgálat
6	M	A 2009. évi ellenőrzés kapcsán készített Intézkedési Terv végrehajtása	2009-2010	a hiányosságok megszüntetését	40	utóellenőrzés	2010. II. negyedév	Aprók háza óvoda
7	M	A 2009. évi ellenőrzés kapcsán készített Intézkedési Terv végrehajtása	2009-2010	a hiányosságok megszüntetését	40	utóellenőrzés	2010. II. negyedév	Komplex Ált. Iskola
8	M	A 2009. évi ellenőrzés kapcsán készített Intézkedési Terv végrehajtása	2009-2010	a hiányosságok megszüntetését	40	utóellenőrzés	2010. II. negyedév	Kada u. óvoda és Iskola
9	M	Az Alapító Okiratnak való megfelelés, a működőképesség biztosítása	2009-2010	a működés szabályszerűségét	120	szabályszerűségi	2010. III. negyedév	Családsegítő Szolgálat
10	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérgazdálkodásának ellenőrzése	2010	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérgazdálkodás helyzete	80	szabályszerűségi	2010. IV. negyedév	Kincskeresők óvoda

Sorsz.	Folyamat ellenőrzési prioritása	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrzendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizsgálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkaóra)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve
A költségvetési szerveknél, egyéb önkormányzati intézményeknél végrehajtandó ellenőrzések								
11	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2010	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	80	szabályszerűségi	2010. IV. negyedév	Kiskakas óvoda
12	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2010	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	80	szabályszerűségi	2010. IV. negyedév	Gézengúz Óvoda
13	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2010	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	80	szabályszerűségi	2010. IV. negyedév	Fekete István Ált. Iskola
14	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2010	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	80	szabályszerűségi	2010. IV. negyedév	Bem József Ált. Iskola
15	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2010	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	szabályszerűségi	2010. IV. negyedév	Széchenyi István Ált. Iskola
18	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2010	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	szabályszerűségi	2010. IV. negyedév	Zeneiskola

2010.	Belső ellenőr közszolgálati fogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Önkormányzat összesen (I.+II.)	4,0	4,0	4,0	4,0	800,0	800,0	3,0	2,0	620,0	220,0	1420,0	1020,0	1,0	1,0	1,0	0,0
I. Polgármesteri Hivatal összesen:	4,0	4,0	4,0	4,0	800,0	800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	800,0	800,0	1,0	1,0	1,0	0,0
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen ¹	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	2,0	620,0	220,0	620,0	220,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Szent László Gimnázium ²	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	200,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Pataky Művelődési Központ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	220,0	220,0	220,0	220,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Egészségügyi Szolgálat	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	200,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

¹ Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek által készített beszámolók alapján került kitöltésre

² A Szent László Gimnázium beszámolója munkanapokra vonatkozó adatokat nem tartalmaz

2010.	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap	
Önkormányzat összesen (I+II.)	13,0	15,0	324,5	414,5	0,0	0,0	2,0	2,0	26,5	25,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	75,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
I. Polgármesteri Hivatal összesen:	13,0	15,0	324,5	414,5	0,0	0,0	2,0	2,0	26,5	25,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	75,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Polgármesteri Hivatalnál	1,0	1,0	19,9	28,5	0,0	0,0	2,0	2,0	26,5	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Költségvetési szerveknél (ab ₁ +ab ₂)	11,0	11,0	198,7	228,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab ₁) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknél	3,0	3,0	72,9	90,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	1,0	1,0	19,9	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Kőbányai Egészségügyi Szolgálat	1,0	1,0	33,1	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Pataky Művelődési Központ	1,0	1,0	19,9	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab ₂) Önállóan működő költségvetési szerveknél	8,0	8,0	125,8	138,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Kőbányai Családsegítő Szolgálat	1,0	1,0	19,9	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Kincskeresők Óvoda	1,0	1,0	13,2	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Klekakás Óvoda	1,0	1,0	13,2	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Gézengúz Óvoda	1,0	1,0	13,2	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Fekete István Általános Iskola	1,0	1,0	13,2	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Bem József Általános Iskola	1,0	1,0	13,2	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Szechenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	1,0	1,0	19,9	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Zenel Iskola Alapfokú Művészeti Intézmény	1,0	1,0	19,9	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Aprók Háza Óvoda	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakozgáltató Központ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések (kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)	1,0	1,0	105,9	97,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.	1,0	1,0	105,9	97,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli ellenőrzések		2,0		50,0					0,0		0,0		1,0		75,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen		1,0		30,0					0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
Szent László Gimnázium és Szakközépiskola		1,0		30,0					0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
Kápolna Téri Általános Iskola		0,0		0,0					0,0		0,0		1,0		75,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
c) Terve felüli ellenőrzések		0,0		0,0					0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

¹ Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek által beküldött hiányos, illetve feldolgozatlan adatokat tartalmazó beszámolók miatt a rájuk vonatkozó adatok nem kerültek bedolgozásra a táblázatába.

Ellenőrzések

2010.	Utóellenőrzés				Informatikai rendszerek ellenőrzése								Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		
Önkormányzat összesen (I-II)	9,0	9,0	39,0	148,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	27,0	65,3	660,8	0,0	0,0	35,3	660,8
I. Polgármesteri Hivatal összesen	9,0	9,0	39,0	148,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	27,0	65,3	660,8	0,0	0,0	35,3	660,8
aa) Polgármesteri Hivatalnál	4,0	4,0	79,5	91,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	7,0	125,8	144,8	0,0	0,0	125,8	144,8
ab) Költségvetési szerveknél (ab₁+ab₂)	5,0	5,0	59,6	55,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0	16,0	258,2	283,5	0,0	0,0	258,2	283,5
ab₁) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknél	2,0	2,0	39,7	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	112,6	120,0	0,0	0,0	112,6	120,0
Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	1,0	1,0	19,9	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	39,7	35,0	0,0	0,0	39,7	35,0
Köbányai Egészségügyi Szolgálat	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	33,1	50,0	0,0	0,0	33,1	50,0
Pataky Művelődési Központ	1,0	1,0	19,9	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	39,7	35,0	0,0	0,0	39,7	35,0
ab₂) Önállóan működő költségvetési szerveknél	3,0	3,0	19,9	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11,0	11,0	145,7	163,5	0,0	0,0	145,7	163,5
Köbányai Családsegítő Szolgálat	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	19,9	20,0	0,0	0,0	19,9	20,0
Kincskeresők Óvoda	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	13,2	16,0	0,0	0,0	13,2	16,0
Kiskakas Óvoda	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	13,2	17,5	0,0	0,0	13,2	17,5
Gézengúz Óvoda	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	13,2	15,0	0,0	0,0	13,2	15,0
Fekete István Általános Iskola	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	13,2	15,0	0,0	0,0	13,2	15,0
Bern József Általános Iskola	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	13,2	20,0	0,0	0,0	13,2	20,0
Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	19,9	17,5	0,0	0,0	19,9	17,5
Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	19,9	17,5	0,0	0,0	19,9	17,5
Aprók Háza Óvoda	1,0	1,0	6,6	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	6,6	10,0	0,0	0,0	6,6	10,0
Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ	1,0	1,0	6,6	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	6,6	7,5	0,0	0,0	6,6	7,5
Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola	1,0	1,0	6,6	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	6,6	7,5	0,0	0,0	6,6	7,5
ac) Egyéb ellenőrzések (kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	105,9	97,5	0,0	0,0	105,9	97,5
KÖKERT Köbányai Non-profit Közhasznú Kft, Köbányai Kertfelügyeleti és Települészemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	105,9	97,5	0,0	0,0	105,9	97,5
b) Soron kívül ellenőrzések		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		3,0	161,3	135,0	0,0	0,0		161,3	135,0
Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		1,0		30,0		0,0	0,0		30,0
Szent László Gimnázium és Szakközépiskola		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		1,0		30,0		0,0	0,0		30,0
Kápolna Téri Általános Iskola		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		1,0		75,0		0,0	0,0		75,0
c) Terveen felüli ellenőrzések		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0		0,0
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0		0,0

2010.	Ellenőrzések összesen				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv ²	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv ¹	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrnap	külső ellenőrnap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	embernap	embernap	embernap	embernap
Önkormányzat összesen (I+II)	651,3	660,8	0,0	0,0	23,8	16,0	0,0	0,0	125,0	138,3	0,0	0,0	800,0	815,0	0,0	0,0	800,0	815,0
I. Polgármesteri Hivatal összesen	651,3	660,8	0,0	0,0	23,8	16,0	0,0	0,0	125,0	138,3	0,0	0,0	800,0	815,0	0,0	0,0	800,0	815,0
aa) Polgármesteri Hivatalnál	125,8	144,8	0,0	0,0	23,8	16,0	0,0	0,0	125,0	138,3	0,0	0,0	274,6	299,0	0,0	0,0	274,6	299,0
ab) Költségvetési szerveknél (ab ₁ +ab ₂)	258,2	283,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	258,2	283,5	0,0	0,0	258,2	283,5
ab ₁) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknél	112,6	120,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	112,6	120,0	0,0	0,0	112,6	120,0
Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	39,7	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	39,7	35,0	0,0	0,0	39,7	35,0
Köbányai Egészségügyi Szolgálat	33,1	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	33,1	50,0	0,0	0,0	33,1	50,0
Pataky Művelődési Központ	39,7	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	39,7	35,0	0,0	0,0	39,7	35,0
ab ₂) Önállóan működő költségvetési szerveknél	145,7	163,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	145,7	163,5	0,0	0,0	145,7	163,5
Köbányai Családsegítő Szolgálat	19,9	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19,9	20,0	0,0	0,0	19,9	20,0
Kincskeresők Ovoda	13,2	16,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13,2	16,0	0,0	0,0	13,2	16,0
Kiskakas Ovoda	13,2	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13,2	17,5	0,0	0,0	13,2	17,5
Gézengúz Ovoda	13,2	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13,2	15,0	0,0	0,0	13,2	15,0
Fekete István Általános Iskola	13,2	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13,2	15,0	0,0	0,0	13,2	15,0
Bern József Általános Iskola	13,2	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13,2	20,0	0,0	0,0	13,2	20,0
Szechenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	19,9	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19,9	17,5	0,0	0,0	19,9	17,5
Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	19,9	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19,9	17,5	0,0	0,0	19,9	17,5
Aprók Háza Ovoda	6,6	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,6	10,0	0,0	0,0	6,6	10,0
Komplex Ovoda, Általános Iskola, Keszépfelkészítő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ	6,6	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,6	7,5	0,0	0,0	6,6	7,5
Kada Mihály (Ovoda és) Általános Iskola	6,6	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,6	7,5	0,0	0,0	6,6	7,5
ac) Egyéb ellenőrzések (kisebbségi önkormányzat, Kht, lémozgató stb)	105,9	97,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	105,9	97,5	0,0	0,0	105,9	97,5
KÖKERT Köbányai Non-profit Közhasznú Kft. Köbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.	105,9	97,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	105,9	97,5	0,0	0,0	105,9	97,5
b) Soron kívüli kapacitás	161,3	135,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	161,3	135,0	0,0	0,0	161,3	135,0
Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen		30,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		30,0		0,0		30,0
Szent László Gimnázium és Szakközépiskola		30,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		30,0		0,0		30,0
Kápolna Téri Általános Iskola		75,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		75,0		0,0		75,0
c) Terve felüli kapacitás		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

¹ A Polgármesteri Hivatal egyéb tevékenységénél került elszámolásra az értekezleteken, bizottsági üléseken való részvétel és a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatal (teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés)

² meg). Az ellenőrzési feladatokra fordított tényleges időt (pl.:tervezés, felkészülés, jelentésírás, realizáló megbeszélések, iktatás, postázás, nyilvántartás stb.) az ellenőrzéseknél elszámolt időbe kerütek elszámolásra a tényadatoknál. A képviselő testület által elfogadott terv adatoknál egyéb ellenőrzési feladatok szintén szétosztásra kerültek és azokat az ellenőrzésekre fordított időknél tüntettük fel a táblázatban.

³ Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek által beküldött hiányos, illetve feldolgozatlan adatokat tartalmazó beszámolókat miatt nem kerültek a rájuk vonatkozó adatok bedolgozásra a táblázatába.

2010.		Előző év(ek)ről áthuzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből 2010. dec. 31-ig lejárt határidejű intézkedések	Megvalósítási arány
		db			%
Önkormányzat összesen (I.+II.)		29,0	56,0	49,0	57,6
Polgármesteri Hivatal összesen		29,0	56,0	49,0	57,6
aa)	Polgármesteri Hivatalnál	4,0	3,0	4,0	57,1
ab)	Költségvetési szerveknél (ab ₁ +ab ₂)	18,0	43,0	38,0	62,3
	ab ₁) Önállóan működő és gazdálkodó kölségvetési szerveknél	0,0	20,0	20,0	100,0
	Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	0,0	4,0	4,0	100,0
	Kőbányai Egészségügyi Szolgálat	0,0	12,0	12,0	100,0
	Pataky Művelődési Központ	0,0	4,0	4,0	100,0
	ab ₂) Önállóan működő költségvetési szerveknél	18,0	23,0	18,0	43,9
	Kőbányai Családsegítő Szolgálat	0,0	6,0	0,0	0,0
	Kincskeresők Óvoda	0,0	2,0	0,0	0,0
	Kiskakas Óvoda	0,0	0,0	0,0	-
	Gézengúz Óvoda	0,0	5,0	0,0	0,0
	Fekete István Általános Iskola	0,0	4,0	0,0	0,0
	Bem József Általános Iskola	0,0	0,0	0,0	-
	Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	0,0	1,0	0,0	0,0
	Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	0,0	5,0	0,0	0,0
	Aprók Háza Óvoda	0,0	0,0	0,0	-
	Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ	0,0	0,0	0,0	-
	Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola	0,0	0,0	0,0	-
	KÖSZI, Kőbányai Gyermekek és Ifjúsági Szabadidő Központ	7,0	0,0	7,0	100,0
	Újhégyi Uszoda és Strandfürdő	11,0	0,0	11,0	100,0
ac)	Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)	7,0	10,0	7,0	41,2
	KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.	7,0	10,0	7,0	41,2
II.	Önállóan működő és gazdálkodó kölségvetési szervek összesen	0,0	0,0	0,0	-

¹ Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek által beküldött hiányos, illetve feldolgozhatatlan adatokat tartalmazó beszámolók miatt nem kerültek a rájuk vonatkozó adatok bedolgozásra a táblázatába.

**Az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervben
foglalt, lejárt határidejű intézkedések megvalósításának helyzete***

2010. december 31-én

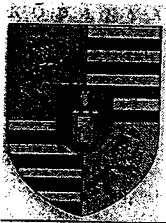
Megnevezés	Intézkedések száma		
	Intézkedési tervekben meghat. határidők alapján 2010. december 31-ig		Összesen
	még nem végrehajtott	végrehajtott	
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	13	0	13
a.) Polgármesteri Hivatal	3	0	3
Hivatal illetékes szervei	3	0	3
b.) Egyéb (kisebbségi, Önkormányzati, KHT., támogatás stb.)	10	0	10
KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.	10	0	10
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknél összesen	0	20	20
Pataky Művelődési Központ	0	4	4
Kőbányai Egészségügyi Szolgálat	0	12	12
Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	0	4	4
III. Önállóan működő költségvetési szerveknél összesen	23	0	23
Fekete István Általános Iskola	4	0	4
Gézengező Óvoda	5	0	5
Kincskeresők Óvoda	2	0	2
Kőbányai Családsegítő Szolgálat	6	0	6
Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	1	0	1
Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	5	0	5
Mindösszesen	36	20	56

* A megadott végrehajtási határidő dátumát (illetve annak módosítását), veszi alapul a program a végrehajtás időpontjának!

Ellenőrzött intézmények

S.sz.	Megnevezés	Ellenőrzés éve			
		2007	2008	2009	2010
1	Egyesített Bölcsődék	+	+	+	
2	Mászoka Óvoda		+		
3	Gépmadár Óvoda			+	
4	Bóbita Óvoda		+		
5	Gyermekek Háza Óvoda		+		
6	Csupa Csoda Óvoda		+		
7	Gesztenye Óvoda	+		+	
8	Kincskeresők Óvoda				+
9	Kiskakas Óvoda				+
10	Csodapók Óvoda	+			
11	Aprók Háza Óvoda			+	+
12	Csodafa Óvoda	+			
13	Kékvirág Óvoda	+			
14	Gyöngyike Óvoda	+			
15	Hárslevelű Óvoda			+	
16	Rece-fice Óvoda		+		
17	Gézengúz Óvoda				+
18	Zsivaj Óvoda		+	+	
19	Mocorgó Óvoda		+		
20	Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola		+		
21	Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ			+	+
22	Harmat Általános Iskola		+		
23	Fekete István Általános Iskola				+
24	Bem József Általános Iskola				+
25	Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola			+	+
26	Kada Mihály Óvoda (és Általános Iskola)			+	
27	Kápolna Téri Általános Iskola	+	+		+
28	Keresztury Dezső Általános Iskola	+			
29	Kertvárosi Általános Iskola (Keresztury Dezső Általános Iskola tagintézménye) önálló intézmény (1167/2007 (X.18))	+			
30	Szervátiusz Jenő Általános Iskola		+	+	
31	Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola				+

<i>S.sz. Megnevezés</i>	<i>Ellenőrzés éve</i>			
	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>
32 Szent László Általános Iskola		+	+	
33 Újhegyi Uszoda és Strandfürdő	+	+	+	
34 Szociális Foglalkoztató (2008. áprilisban megszűnt, 563/2008 (IV.17) sz. képviselő test. Hat. Megszüntette, KÖKERT létrehozva)	+	+		
35 Felnőttek Általános Iskolája			+	
36 Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény				+
37 Nevelési Tanácsadó és Pedagógiai Szolgáltató Központ	+			
38 Nevelési Tanácsadó és Pedagógiai Szolgáltató Központ Pedagógiai Szolgáltató Intézményegység	+			
39 Kőbányai Családsegítő Szolgálat				+
40 KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ		+	+	
41 Kőbányai Egészségügyi Szolgálat		+		+
42 Vagyonkezelő Zrt.	+	+	+	
43 GAMESZ (2007. december 31-ig)	+			
44 GAMESZ (2007. december 31) integráció utáni Gazdasági és Pénzügyi Főosztály		+		
45 Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	+	+	+	+
46 Pataky Művelődési Központ	+	+	+	+
47 Hivatal	+	+	+	+
48 Szivárvány Szociális Gondoskodást Nyújtó Kht.	+			
49 KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.			+	+



KŐBÁNYAI EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

1102 Budapest, Endre u.10 Tel. 261-2066

BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET
KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATAL

Szám: EU/041-1/2011
Hiv.sz.
Tárgy: éves ellenőrzési jelentés

Belső Ellenőrzési Osztály

Rugár Oszkár
osztályvezető

Budapest
Szent László tér 29.
H – 1102

Tisztelt Osztályvezető Úr !

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) Korm. rendelet 21-22. §-ai alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint a 31. §-ának (1)-(3) bekezdései alapján összeállítandó éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló kapcsán az alábbiakról tájékoztatom:

A Kőbányai Egészségügyi Szolgálat 2010. január 01.-től működik, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat, belső utasításokat – amit a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési osztálya a 2010. március 29. és 2010. május 17. között tartó ellenőrzésen is tapasztalta – elkészítettük. A belső ellenőrzés terén rendelkezünk Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, Belső Kontrollrendszer szabályzattal.

A fent idézett kormányrendelet szerinti belső ellenőri tevékenység biztosításához a 2010. évi költségvetésünkben sem státusszal, sem hozzá való forrással nem rendelkezünk.

A rendelet 4/A. § (1) bek. alapján megpróbáltuk külső szolgáltató bevonásával teljesíteni törvényi kötelezettségünket, de a gazdasági igazgatóm által feladott hirdetésekre sajnos nem jelentkezett senki.

Tovább nehezítette a helyzetet, hogy gazdasági igazgatónk 2010. szeptemberében váratlanul a Kőbányai Egészségügyi Szolgálatnál lévő munkaviszonyát megszüntette.

Fentiek alapján a Kőbányai Egészségügyi Szolgálatnál 2010-ben nem készült kockázatelemzés alapján stratégiai ellenőrzési terv és éves ellenőrzési terv, így 2011-ben nem tudunk Ellenőrzési jelentést és összefoglaló ellenőrzési jelentést leadni.

Úgy néz ki, hogy 2011-ben megbízási szerződéssel tudunk alkalmazni egy megfelelő szakképzettségű külsős szolgáltatót belső ellenőrt, így továbbiakban nem lesz akadálya fentieknek.

Budapest, 2011. február 14.

Tisztelettel



Dr. Molnár Andor
Intézmény vezető



**Budapest Kőbányai Önkormányzat
Szent László Gimnázium**

1102 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 28-34.

Tel: 262-3599, Fax: 260-2264, E-mail: titkarsag2@freemail.hu

=====

**Budapest Kőbányai Önkormányzat
Belső Ellenőrzési Iroda**

Dr. Rugár Oszkár

Tisztelt Dr. Rugár Oszkár!

Mellékelten megküldjük a Szent László Gimnáziumban végzett, 2010. évre vonatkozó belső ellenőrzési beszámolót.

Budapest, 2011. február 15.

Tisztelettel:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sárkány Péter'.

**Sárkány Péter
igazgató**



Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Szent László Gimnázium
Eötvös Loránd Tudományegyetem gyakorlóhelye
1102 Budapest, Körösi Csoma Sándor út 28-34.
Tel:+36-1-262-3599, Fax:+36-1-260-2264, www.szlgbp.sulinet.hu

Beszámoló

a Szent László Gimnáziumban végzett, 2010 évre vonatkozó belső ellenőrzésről

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A feladatellátás, a feladatellátás módja

A Szent László Gimnáziumnak a belső pénzügyi ellenőrzését, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, és a belső ellenőrzés útján kell biztosítani. (Áht. 120/A. §)

Az államháztartás alrendszereinek helyi szintjén a belső ellenőrzés rendszerét a kontrollrendszerbe tartozó FEUVE rendszer és a függetlenített belső ellenőrzési rendszer képezi.

A törvény előírásai szerint az intézet igazgatójának kötelessége, olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer működtetését, amely biztosítja az intézet rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Ennek eleget téve a belső ellenőrzési feladatok ellátására, külső, belső ellenőrrel kötöttünk megállapodást a Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítésére, illetve a 2010-es évre vonatkozó belső ellenőrzési tevékenység elvégzésére.

A feladat finanszírozásához szükséges fedezetet az intézet kigazdálkotta.

II. A belső ellenőrzési szervezet tevékenységének bemutatása

Az új Belső ellenőrzési kézikönyv 2010. október 01-én lépett hatályba, ezzel egyidejűleg az előző érvényét veszítette.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a 2010 évben hatályba léptetett kézikönyv alapján látta el.

III. Az ellenőrzés tervezése

A belső ellenőrzés a munkáját az éves ellenőrzési terv alapján folytatta le. A tervezés a kockázatelemzés keretében a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforráson alapult.

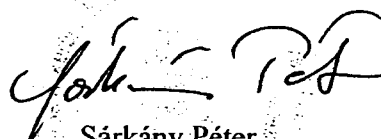
A terv - a Ber. 21. §-ban foglaltak alapján - meghatározta többek között az ellenőrzések célját, típusait, módszereit, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőrzési kapacitást, az ellenőrzések ütemezését.

Az ellenőrzések típusai közül szabályszerűségi ellenőrzést tervezett, ill. végzett a belső ellenőrzés.

A Ber. 23. §-ában előírtak alapján az ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési program készült. A programnak megfelelően a belső ellenőrzés végrehajtotta feladatát. Az elvégzett belső ellenőri tevékenységre vonatkozó információkat a mellékelt táblázat tartalmazza.

A fentiek alapján az intézet eleget tett a törvény által megfogalmazott, a belső ellenőrzés működtetéséről szóló jogszabályoknak, ezzel is hozzájárulva az intézetben folyó gazdálkodásában rejlő kockázatok minimalizálásához.

Budapest, 2011. február 15.



Sárkány Péter
igazgató

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

dátum: 2010. év

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szent László Gimnázium

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv iktatószáma	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv jóváhagyójának neve (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (dátum/nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetleges)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesítés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1	1/2010	Megbízott külső belső ellenőr	az előirányzatok kezelésével kapcsolatos eljárások írásban történő rögzítése	A szabályozás írásban való rögzítése	11/2010	Sárkány Péter	Gazdasági vezető	2011.06.30	folyamatban				
2	1/2010	Megbízott külső belső ellenőr	az előirányzatok célszerű módosítása és felhasználása	az előirányzatok célszerű felhasználás szabályainka betartása	11/2010	Sárkány Péter	Gazdasági vezető	azonnal	azonnal	Az előirányzat módosítás alapjául szolgáló dokumentum szerinti megvalósítás			
3	1/2010	Megbízott külső belső ellenőr	az előirányzatomódosítás dokumentációjánka kiegészítése a módosítás alapjául szolgáló dokumentummal	az előirányzatomódosítás dokumentációjánka kiegészítése a módosítás alapjául szolgáló dokumentummal	11/2010	Sárkány Péter	Gazdasági vezető	2011.03.31	folyamatban				
4	1/2010	Megbízott külső belső ellenőr	az előirányzat módosítások nyilvántartásának pótlása	az előirányzat módosítások nyilvántartásának pótlása	11/2010	Sárkány Peter	Gazdasági vezető	2011.04.30	folyamatban				

Budapest, 2011. január 31.



10.sz.melléklet



PATAKY MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

1105. Budapest, Szent László tér 7-14.
Telefon: *260-99-59, Fax: 262-03-79

K 46 / 2011

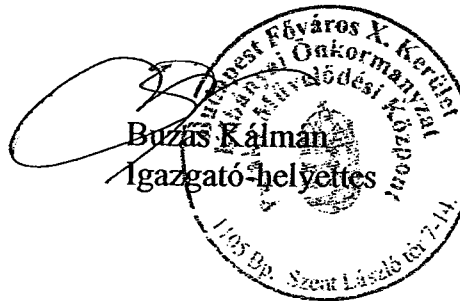
Budapest Főváros X.kerület
Kőbányai Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Osztály

Dr. Rugár Oszkár osztályvezető Úr
Részére

Tisztelt Dr. Rugár Oszkár Úr!

Mellékelten küldjük a Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ (volt Pataky Művelődési Központ) 2010. évi ellenőrzési jelentését.

Budapest, 2011-02-16



A 2010. éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Ber. 31. § (3) bekezdés a) pont) *3. számú melléklet táblázatba foglalva tartalmazza*

A belső ellenőrzési tevékenység a 2010. évi jóváhagyott munkatervhez képest megvalósult, illetve egy ellenőrzés maradt el: az intézményi teljesítmény ellenőrzés. Az Államháztartási Törvény módosításai, valamint a 217/1998. számú Kormányrendelet hatálytalanítása miatt a helyette érvénybe lépő 292/2009. számú Kormányrendelet előírásait figyelembe véve a belső szabályzatok módosításra kerültek, illetve új szabályzatok készültek.

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága (Ber. 31. § (3) bekezdés aa) pont)

2010. évben két soron kívüli ellenőrzésre került sor:

- Kontroll rendszerek szabályozásának ellenőrzése,
- FEUVE Szabályzat és mellékleteinek ellenőrzése

a 2010. évi törvényi változások miatt.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2010. évi belső ellenőrzési tervezés – figyelembe véve az Intézmény hosszú és rövidtávú gazdasági és szakmai **stratégiai** terveit – kockázat elemzés alapján készült az Állami Számvevőszék által publikált kockázat elemzési táblázat kitöltésének segítségével gép program szerint. Ennek megfelelően a gépi program a kockázatokat súlyozta és a kockázat elemzés kiterjedt minden területre, figyelembe véve az Áht. 120/A. §-ának (3) bekezdését.

1.2. A tárgyra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése *2. számú melléklet tartalmazza.*

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések: 1 db

1.2.2. Soron kívüli ellenőrzések: 2 db

1.2.3. Terven felüli ellenőrzések: 0

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket (önértékelés alapján) (Ber. 31. § (3) bekezdés ab) pont) *Függelék tartalmazza.*

2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete *1. számú melléklet tartalmazza.*

2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

2010. évben nem volt kiírt pályázat, mert a belső ellenőrzési tevékenységet vállalkozói szerződéssel oldottuk meg. A szerződés tartalmazza a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátását és a tanácsadói tevékenység lehetőségét is.

- 2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata (Ber. 11. §)**
Az foglalkoztatott belső ellenőr képzettségi szintje megfelel a rendeletben előírtaknak. (felsőfokú iskolai és szakmai végzettséggel rendelkezik.)
- 2.4. A belső ellenőrök képzései (Ber. 12. § k))**
A belső ellenőr rendszeresen részt vesz szervezett szakmai képzésben, minimum évente egyszer. (Könyvvizsgálói Kamaránál történő kötelező szakmai továbbképzés, illetve a VPO által szervezett továbbképzés)
- 2.4.1. Szakmai képzés:** igen
2.4.2. Idegennyelvi képzés: folyamatban
2.4.3. Informatikai képzés: nem
2.4.4. Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések): korábbi években volt, 2010-ben nem.
- 2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e (Ber. 6. §)**
Biztosított a belső ellenőr funkcionális függetlensége az Intézmény SzMSz-ében és a mellékletét képező szervezeti táblában, azaz az intézményi hierarchiában. Továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben, ez utóbbit az Igazgató és a belső ellenőrzési vezető együttesen írták alá.
A funkcionális függetlenség nemcsak a szabályzatokban, hanem a gyakorlatban is biztosított.
- 2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai (Ber. 13. §)**
A dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított, létezik az ún. általános ellenőrzési mappa." Azaz a belső ellenőr rendelkezik minden (az Intézményt érintő) dokumentummal., pl. szabályzatok gyűjteménye e-mail-ben átküldésre került. A külső szervek által végzett ellenőrzésekről is tájékoztatják a belső ellenőrt.
Az ellenőrzött és az ellenőrző munkakapcsolata megfelelő, teljes a kommunikáció.
- 2.7. Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 15. §)**
Nincs összeférhetetlenség.
- 2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége (Ber. 27. §)**
A belső ellenőrzési jelentések megfelelnek az előírásoknak és a standardoknak. A megállapítások elfogadásra kerültek a megismerési záradékolás során. A javaslati pontokra az ellenőrzöttek készítettek Intézkedési Tervet és azt jóváhagyás céljából megküldték a belső ellenőrzési vezető részére aki a jóváhagyását írásban dokumentálta. Az Intézkedési Tervek tartalmazzák a felelősöket és a határidőt. A határidők lejártá után a belső ellenőr vizsgálta a realizációt.
- 2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**
Az ellenőrzés végrehajtását semmisenem akadályozta. A belső ellenőr és az intézmény vezetőinek és dolgozóinak a munka kapcsolata megfelelő, teljes a kommunikáció.

2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása (Ber. 32. §)

A belső ellenőr minden évben folyamatosan vezet nyilvántartást az elvégzett ellenőrzésekről az alábbi táblázat szerint:

Ellenőrzött szervezeti egység	Elvégzett ellenőrzések és egyéb feladatok megnevezése	Elvégzett ellenőrzések és egyéb feladatok témája	Ellenőrzések kezdetének és lezárásának időpontja	Ellenőrök neve, beosztása	Jelentősebb megállapítások, javaslatok	Egyéb
Belső Ellenőrzés	2010. évi jóváhagyott belső ellenőrzési munkaterv elkészítése	2010. évi belső ellenőrzés tervezésének dokumentációja	2009. október 12-től 2009. november 15.	Szeidl Mihályné belső ellenőrzési vezető., Szeidl Mónika gyakornok	Jóváhagyta: Igazgató. 2009. november 15-ig beküldve a X.Önk. részére	Egyéb belső ellenőrzési vezetői feladat, nem konkrét ellenőrzés.
1. Össz. intézményi	Szabálytalanságok kezelésének nyilvántartása, annak ellenőrzése	2009. évi szabálytalanságok táblázatba foglalása	Táblázat elkészítésének határideje: 2010. január 27.	Igazgatónak kell elkészíteni és beküldeni a X.Önk.részére	Táblázat kitöltése alapján.	Beküldés előtt ellenőrizheti a belső ellenőrzési vezető.
2. Össz. intézményi	A belső ellenőrzési jelentések megállapításai, ill. javaslatai alapján készült Intézkedési Tervek.	Az Intézkedési Tervek megvalósításának ellenőrzése	2010. január 4-től 2010. február 1-ig	Szeidl Mihályné belső ellenőrzési vezető., Szeidl Mónika belső ellenőrzési munkatárs	Utóvizsgálat szerinti megállapítások	Áthúzódo 2009. évről 2010. évre.
3. Gazdasági szervezet Pénztár	Pénztár Szabályszerű működésének ellenőrzése, pénztár rovacns	A pénztár az előírásoknak megfelelően működik-e	2010. 02.02-től 2010. 03.31-ig.	Szeidl Mihályné belső ellenőrzési vezető., Szeidl Mónika belső ellenőrzési munkatárs	Aktualizálás, változások átvezetése a Pénzkezelési Szabályzatban.	
Belső Ellenőrzés	2009. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról beszámoló	A 193/2003. kormányrendelet és a PM Útmutató szerint készült belső ell. beszámoló jelentés és táblázatai	2010. feb.15-től 2010. március 10-ig	Szeidl Mihályné belső ellenőrzési vezető., Szeidl Mónika gyakornok	2010. március 15-ig kötelezően be kellett küldeni a X.ker.Önk. részére.	Egyéb belső ellenőrzési feladat. Határidőre beérkezett, a felügyeleti szerv elfogadta és feldolgozta.
4.Mérlegbeszámoló ellenőrzése	2009. évi mérlegbeszámoló szabályszerűségi ellenőrzése	A mérleg leltárral és analitikus nyilvántartással történő alátámasztottságának megállapítása.	2010. 04.08-tól 2010. 05.03-ig	Szeidl Mihályné belső ellenőrzési vezető., Szeidl Mónika belső ellen.munkatárs	A belső ellenőrzés mindent rendben talált, javaslatot nem tett.	
5. Össz. Intézményi-Gazd. Szervezet	Leltározási tevékenység ellenőrzése	Leltározási tevékenység szabályszerűségi vizsgálata	2010.05. 5-től 2010.05.27-ig.	Szeidl Mihályné belső ellenőrzési vezető., Szeidl Mónika belső ellenőrzési munkatárs	Belső Ell.javaslat szerint	Soron kívüli
6. Gazdasági Szervezet	2010. évi költségvetés ellenőrzése	A 2010. évi költségvetés megalapozottságának és részösszegeinek ellenőrzése	2010.06.1-től 2010.06.30-ig	Szeidl Mihályné belső ellenőrzési vezető., Szeidl Mónika belső ellenőrzési munkatárs	2010. évi jóváhagyott munkaterv szerint, de még nincs nov. hóban megbízólevél	Megbízólevél készítése folyamatban.

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai (Ber. 31. § (3) bekezdés ac) pont)

Kiemelt jelentőségű megállapítás – az alábbi táblázat szerint – egy volt, a másik kettő csekély jelentőségű és a 4. számú melléklet (excell táblázat) tartalmazza.

Rangsor	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Kiemelt jelentőségű	A szabályzatokat a törvényi változások jogerőre emelkedésétől számított 60-90 napon belül módosítani szükséges.	Időnként előfordul, hogy fázis késésben van a szabályzatok aktualizálása, nem mindig sikerül elkészülni a határidőn belül.	A rendeletben megadott határidőket be kell tartani.

4. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása (Ber. 31. § (3) bekezdés ad) pont)

Szabálysértési, kártérítési és büntető eljárásra nem került sor 2010. évben.

5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 31. § (3) bekezdés ae) pont)

A belső ellenőrzés a kontroll Szabályzatot és a FEUVE Szabályzatot ellenőrizte és megfelelőnek találta. A FEUVE gyakorlati ellenőrzésére 2010. évben nem került sor (korábban végzett a belső ellenőr FEUVE vizsgálatot.)

II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása (Ber. 31. § (3) bekezdés b) pont)

1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás a 12. § n) pontjában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a 29/A. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót (Ber. 31. § (3) bekezdés ba) pont)

4. számú melléklet szerinti excell táblázat a PM Útmutató alapján.

2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok (Ber. 31. § (3) bekezdés bb) pont)

2010. évben nem volt ilyen irányú ellenőrzés, így javaslat sem.

2008. évben a belső ellenőr a FEUVE szabályozottságát, a szabályzatokat és a 2008. szeptembertől bekövetkezett változások átvezetését vizsgálta, amelyet megfelelőnek talált. A gyakorlati működés vizsgálatára 2009. évben került sor. A belső ellenőrzés megállapítása szerint a FEUVE működtetése a gazdasági területen megfelelő, rendszeres és jól dokumentált, azonban az egész Intézményre alkalmazni kell. Erről Intézkedési Terv készült, ennek realizálását a belső ellenőr 2010. évben nem vizsgálta meg, mert a 2010. évi utóvizsgálatok 2011. év I. félévéig kerülnek végrehajtásra, mivel több elvégezendő feladat határideje 2010. december 31-ig lett megállapítva, ezért a következő évben válik aktuálissá az ellenőrzés. Továbbá 2010. évben változott a FEUVE Szabályzat és mellékletei, ezen belül az ellenőrzési nyomvonalak is, így célszerűbb a megváltozott előírások szerint elvégezni az erre vonatkozó ellenőrzéseket, azonban ezek már nem utóvizsgálatok lesznek, hanem új vizsgálatok szerint realizálódnak.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

2010. évben 15 belső ellenőrzési feladat kerül végrehajtásra, amely 10 db konkrét ellenőrzési és 5 db egyéb ellenőrzési feladatból tevődik összes.

Ebből 2010. november 29-ig realizálódott 13 feladat az alábbiak szerint:

9 konkrét belső ellenőrzés:

1. Szabálytalanságok kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzése,
2. Intézkedési Tervek realizálásának ellenőrzése (Utóvizsgálatok, kivéve FEUVE),
3. Pénztár ellenőrzés, rovarcs,
4. 2009. évi mérlegbeszámoló ellenőrzése,
5. Leltározási tevékenység ellenőrzése, (soron kívüli)
6. 2010. évi költségvetés ellenőrzése,
7. Kontroll rendszerek szabályozásának ellenőrzése, (soron kívüli)
8. FEUVE ellenőrzés, (soron kívüli)
9. Számviteli tevékenységek számítástechnikai támogatottságának ellenőrzése (2010. december 28-ig elkészült.).

+ Egy folyamatban lévő, illetve el nem készült konkrét ellenőrzési feladat:

10. Teljesítmény ellenőrzés 2010. december 31-ig nem készült el, ezért áthúzódik 2011 évre.

5 egyéb belső ellenőrzési vezetői feladat:

1. 2009. évi belső ellenőrzési beszámoló, (elkészült: 2010. 02. 16.)
2. 2010. évi Belső Ellenőrzési. Kézikönyv (BEK), (elkészült: 2010. 09.10.)
3. 2010. évi Etikai Kódex (elkészült: (Elkészült:2010.07.15.)
4. 2011. évi jóváhagyott Belső Ellenőrzési Munkaterv (elkészült: 2010. 10. 26.)
5. 2010. évi belső ellenőrzési. nyilvántartások elkészítése. (elkészült: 2010. 01.31.)

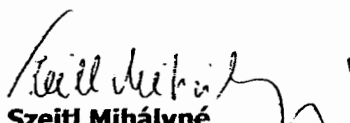
Tehát két soron kívüli ellenőrzés volt és egy áthúzódó 2011. évre, a többi a jóváhagyott belső ellenőrzési munkaterv pontjai szerint teljesült.

Az egyéb belső ellenőrzési feladatokat kötelező minden évben elvégezni a vonatkozó törvények és kormányrendeletek szerint.

Az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása (táblázat) szerint három javaslat történt két ellenőrzési feladat alapján. Mindháromról készült Intézkedési Terv határidő és felelős megállapításával. Az Intézkedési Terveket a belső ellenőrzési vezető elfogadta és 2010. december 31-ig utóvizsgálat szerint ellenőrizte. A realizálások határidőre teljesültek.

Összegezve: A 2010. évi belső ellenőrzési jelentések szerint kiemelkedően jelentős hibák nem voltak, három javaslat tételre került sor, amelyek a megadott határidőre teljesültek. Ennek alapján az intézmény működése megfelelő.

Budapest, 2011. február 14.


Szeiti Mihályné
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Fejezet:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵				
	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		
I. Fejezetet irányító szerv összesen.												0,0	0,0				
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	220,0	220,0	220,0	220,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1. <i>[[irányított költségvetési szerv neve] Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ</i>							1,0	1,0	220,0	220,0	220,0	220,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2. <i>[[irányított költségvetési szerv neve]</i>												0,0	0,0				
3. <i>[[irányított költségvetési szerv neve]</i>												0,0	0,0				
n. <i>[[irányított költségvetési szerv neve]</i>												0,0	0,0				

- ¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).
- ² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- ³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
- ⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- ⁵ Pl. titkárnő.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Fejezet:.....	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény		
	saját ellenőr nap	külső ellenőr nap	db	saját embemep ⁵	külső embemep ⁶	saját embemep	külső embemep ⁷	saját embemep	külső embemep	saját embemep	külső embemep	saját embemep	külső embemep	saját embemep	külső embemep	embemep	embemep					
1. Fejezet (irányító szerv összesen)	0,0	0,0	184,0	188,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	184,0	188,0	184,0	188,0	
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	184,0	188,0											0,0	0,0	184,0	188,0	184,0	188,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0												0,0			0,0		0,0	
1.1. Irányított költségvetési szerv összesen Kőrösi Csoma Sándor Köbányai Kulturális Központ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	66,0	110,0	66,0	110,0	
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0												0,0			0,0		0,0	
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0												0,0			0,0		0,0	
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0												0,0			0,0		0,0	
4. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0												0,0			0,0		0,0	

1. 2. sz. melléklettről hivatkozva.
 2. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
 3. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen.
 4. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen.
 5. Saját embemepok száma. Az embemep a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 6. Külső embemepok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 7. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

dátum: 2011. Január 31.

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése: Körösi Csoma Sándor Köbányai Kulturális Központ

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Ellenőrzési jelentés iktatószáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv iktatószáma	Az intézkedés tartalmazó intézkedési terv jogánogyó neve (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megített intézkedések rövid listája (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés	
5/2010.	Belső Ellenőrzés	Leltározási Szabályzatban rögzíteni szükséges, hogy a leltározásban résztvevőknek kapniuk kell egy-egy példányt a Szabályzattól, amelynek átvételét aláírásukkal igazolni kell.	Leltározási Szabályzatban rögzíteni fogjuk, hogy a leltározásban résztvevőknek kapniuk kell egy-egy példányt a Szabályzattól, amelynek átvételét aláírásukkal igazolni fogják	5-1/2010.	Szeiti Mihályné belső ellenőrzési vezető	Pethő András gazdasági vezető	2010. December 31.	2010. December 31.	Teljesült határidőre.				
5/2010.	Belső Ellenőrzés	A leltárfelelősöknek rendelkezniük kell anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal.	A leltárfelelősök anyagi felelősség vállalási nyilatkozatát elkészítjük és az arra illetékeseknek átadjuk.	5-1/2010.	Szeiti Mihályné belső ellenőrzési vezető	Pethő András gazdasági vezető	2010. December 31.	2010. December 31.	Teljesült határidőre.				
3/2010.	Belső Ellenőrzés	A Pénzkezelési Szabályzatot aktualizálni szükséges.	A Pénzkezelési szabályzatot aktualizálni fogjuk.	3-1/2010.	Szeiti Mihályné belső ellenőrzési vezető	Pethő András gazdasági vezető	2010. December 31.	2010. December 31.	Teljesült határidőre.				

